

idea of things, they were even given loose sheets of schedules, and required to write them up. When this was done, they were examined in their very presence, and corrections made where necessary.

The District Officers, too, imitated me in this respect, both when they were at their head-quarters and when they were on tour. And this compliment, so handsomely paid to me, had the desired effect. It enabled the Charge-Superintendents especially, who were mainly responsible for the conduct of the operations in their jurisdictions, to acquire a thorough mastery over the details of their work. It put them in a position to apply in practice the Rules and Circulars they learned in theory.

In their turn, the Charge-Superintendents, too, followed their betters in their footsteps. They repaired to convenient Centres, and explained to as many Supervisors and Enumerators as they could get together not only the Rules and Instructions issued for their guidance, but also the nature of the task they were called upon to perform. They even went to the length of illustrating their teachings, by actually writing up a few specimen Schedules, and instructing those officials in the ways of supervising and checking the work of enumerators. This training stood the supervisors in good stead; for not one of them but came by all the knowledge required for the accomplishment of the work allotted to his share.

The Enumerators, too, received a similar coaching, in the Census lore, from their immediate heads—the Supervisors. And they were all the better equipped for it, for the work they were ordered to do.

The officials of the Educational and other Departments, who went to swell the ranks of Supervisors, also received the benefit of instruction in the Census Code. These again, in their turn, communicated the knowledge thus acquired to the Enumerators put under them. But nothing contributed so much towards our success in this direction, as the Experimental Census taken in *Mehr* 1309 *Fasli* — August-September 1900. In this the entries were made on loose leaves of schedules, sent out from my office.

This identical course was adopted in 1891. My experience of these two Experimental Censuses warrants me to recommend the adoption of a similar course at every Census to come.

Many a Taluqdar suggested to me the advisability of issuing an Urdu edition of the Instructions to the Census Officers, besides the Telugu, Canarese and Marathi ones. There is much force in what they suggested. But I would improve upon their suggestion, by recommending the issue, in future, of these Instructions, printed Urdu-Telugu, Urdu-Canarese and Urdu-Marathi. And these must be in the hands of the Census Officers, say, by the end of *Daye* corresponding to the month of December.

The Preliminary Enumeration.

Every schoolboy knows that there is a necessity for a Preliminary Enumeration. For if the schedules were required to be written up on the night of the Census alone, only one enumerator would not be able to visit all the houses situated in his beat and cope with all the work in his Block. The required number of enumerators would, under the circumstances, far exceed the number of literate persons available for such a work. A Preliminary Record, therefore, is indispensably necessary. In view to obtain this record, the enumerator visits each house in his jurisdiction, sometime before the Final Enumeration takes place. During these visits, he enters in the schedules particulars for the inhabitants of the locality, taking care not to omit to record entries for those who, though absent at the time, are sure to be back by the Census night. But where people are on a short visit, and are not likely to prolong it till the Census is over, no entries are made for them.

In the Mofussil, the Preliminary Enumeration was commenced on the 12th *Isfandar* 1310 corresponding to the 14th January 1901, and completed, in a majority of cases, by the end of that *Fasli* month. But in the Cities and Towns, it was begun in the first week of February and finished by the 20th *idem*.

10777

The subjoined Statement shows the dates of the commencement and the completion of the Preliminary Enumeration, in the different Districts of the State :—

Districts.	Date of Commencement.		Date of Completion.		Remarks
Oosmanabad ..	12th	<i>Isfandiar</i> 1310.	30th	<i>Isfandiar</i> 1310.	
Bidar ...	Do.	do.	Do.	do.	
Nanded .	Do.	do.	Do.	do.	
Gulbargah	Do.	do.	Do.	do.	
Sirpur-Tandur ...	Do	do.	Do.	do.	
Aurangabad ...	Do.	do.	Do.	do	
Medak ...	Do.	do.	Do.	do.	
Raichur...	Do.	do.	Do.	do.	
Nalgondah ...	Do.	do.	Do.	do.	
Warangal ...	Do.	do.	15th	<i>Farwardi</i> do.	
Mahboob Nagar ...	Do.	do.	Do.	do.	
Elgandal ..	Do	do	Do.	do.	
Lingsugur ...	Do.	do.	2:th	do.	
Birh ...	16th	do.	Do.	do.	
<i>Atraf-i-Bahla</i> ..	Do.	do.	Do.	do.	
Indur ...	16th	do.	Do.	do.	
Parbhani ...	...		...

The oversight exercised on this part of the work was all that could be desired. The Supervisors tested the work done; corrected the mistakes found in it; and supplied the omissions detected therein. Nor were the Superintendents unmindful of their work either; for they personally checked a large portion of the work done by their subordinates. There was a class of men, however, from whom much trouble was experienced—the recipients of the House-hold and the Private Schedules. These men would neither fill up the schedules correctly, nor return them in proper time. This fact must be borne in mind at the Census of 1911, and precautions provided against the repetition of such an undesirable occurrence.

The Final Enumeration.

Here, as elsewhere in India, the Final Enumeration was conducted on the night of Friday, the 1st March 1901, corresponding to the 28th *Farwardi* 1310 *Fasli*; though the Census of 1891 was taken on the 26th February answering to *Farwardi* 1300. It was, no doubt, thought desirable to fix the censusing date in 1901, as near as possible to that date in 1891; but it was found undesirable to hit upon a date earlier than the 1st of March, for reasons detailed in the Government of India's Circular No. 30/32 of December 1899.

With a view to secure a reasonable expedition in the completion of the work, the District Officers caused a timely Proclamation to be made by a beat of tom tom: the fact was announced that the Census would be taken on the night of Friday, the 1st March; and that the householders were required to be in readiness, at the time, to receive, light in hand, the visiting enumerators, and offer them what help they needed. This had the desired effect; for people came forward with commendable readiness and proffered all the help in their power, to lighten the labours of the Census Agency.

The Enumerators were asked to visit the houses, as far as it was practicable, in the ascending order of the numbers painted on those houses. Besides, they were asked to use red ink alone for all fresh entries, or corrections or alterations made on the night of the Census.

At the Final Enumeration, the Enumerators read out to the heads of families the entries made in their schedules, and required them to say if any changes had taken place, since those entries were made. A red ink line was then drawn through all the entries, relating to persons no longer present there; and room was found, at the bottom of the schedules, to record entries in red ink for fresh arrivals.

In all places, the Final counting commenced at 7 p. m., and continued till about mid-night. But in some Special Tracts, like Karim Nagar and Jutial in the District of Elgandal, the enumeration, though begun at 7 p. m., did not terminate till about 4 a. m.

In the Cities, the Police escorted the Enumerators in their peripatations; whereas in the Villages, the village servants supplied their place

Fairs and Jatras.

All possible care was taken to see that no *fairs* or *jatras* fell upon the day of the Census; but, all the same, some of these did fall upon that day, in some one village or another.

In spite of this, everything went off as well as if no such thing had happened. In the town of Hanumakonda, for instance, situated in the Warangal District, an *Urus* was celebrated, in honour of the memory of Saint Abdulla Shah, of pious memory. This brought in there a great concourse of men and women. But that notwithstanding, nothing occurred to make the Authorities there feel anxious about the success of the Final Enumeration. The majority of the visiting sojourners formed the noblemen of Hyderabad and their followers; and the timely supply to them of Private schedules ensured an easy and correct counting.

A *Jatra* was also held on the identical day in the village of Dharmapuri, situated in the Taluq of Jagtial. But that in no way interfered with the success of the Census, because of the arrangements specially made.

Non-Synchronous Area.

The only non-synchronous tract in the Dominions, was the Taluq of Pakhal, situated in the District of Warangal. There, unlike elsewhere, the Census was taken in the morning on Saturday, the 2nd March, between the hours of 6 and 12. The country there is a vast jungle, much infested with wild beasts; and stirring out there after the night-fall means, in 9 cases out of 10, instant death. With grim death almost staring one in the face, with beasts of prey leisurely prowling about in the close vicinity, it would have been too much to expect either the enumerators to go their rounds to discharge their duty, or the house-holders to keep their doors open, for the reception of those enumerators either. Life is too sweet to be risked, even for the sake of a paternal Government on whose salt that very life flourishes.

A sufficient provision was made for the supervision of the work of Final Enumeration. The Supervisors checked the whole of the Enumerators' work; and the Superintendents tested 10 per cent. of it. And the result was the work of enumeration correctly done. All the Taluqdars have borne testimony to the correctness of the work turned out; and I myself see no reason to withhold my meed of praise from all those that worked the Census to a successful end.

The 1901 Census was an improvement upon its predecessors—the Censuses of 1891 and 1881. For witness the number of the “Not Stated”, at the last three Censuses, in the forthcoming Table, showing the Age-distribution of 10,000 persons of each sex:—

Age.	1901.		1891.		1881.	
	Males.	Fe- males.	Males.	Fe- males.	Males.	Fe- males.
Not Stated	... .01	.04	4.41	1.7	48.10	290.40

The Provisional Totals.

On the day following the one on which the Final Census was taken, all the Census officials addressed themselves, in accordance with the instructions previously issued, to them to the task of getting the Totals for their respective jurisdictions ready for despatch to their Taluqdars.

To compass this end, all the Enumerators of a Circle met their Supervisors at a place previously appointed, and there, by mutual co-operation, prepared Abstracts for their respective Blocks. From these Abstracts, the Supervisors compiled Summaries for their Circles; and these, in their turn, enabled the Superintendents to sum up the Totals for their Charges.

Here also care was taken to provide for adequate checking. Two Enumerators verified the Abstract of every third Enumerator; and similarly, every Supervisor submitted his Summary for checking to two other Supervisors. These Summaries were again examined by the Superintendents themselves.

The putting together of the Abstracts for the Charges gave us the Summaries for the Taluqs; and these Taluq-Summaries, when consolidated, gave us the Provisional Totals for the Districts.

In virtue of a General Order previously issued, the Taluqdars telegraphed the Provisional Totals for their respective Districts, direct to the Census Commissioner for India, wiring, at the same time, a copy of the message to me.

As a rule, all the Jagirdars despatched their Totals to the Taluqdars, in whose jurisdictions their jageers are situated. But such of those as did not do so, forwarded the same to me. And I transmitted them, by wire, to the Imperial Census Commissioner at Calcutta.

The 15th day of March having been fixed for the publication of the Provisional Totals, the Taluqdars were requested to despatch them

to Mr. Risley by the 7th idem. And it is a matter for congratulation that not a Talukdar but responded to my call, most readily, punctually and cheerfully.

The sub-joined Table gives the dates on which the District Officers telegraphed their Provisional Totals to the Census Commissioner for India :—

Serial No.	Officer.	District.	Telegraph Office.	Date.
1	Taluqdar ...	<i>Atraf-i-Balda</i> ..	Hyderabad ...	4th March 1901.
2	Taluqdar ...	Nalgonda ...	Bhongir ...	5th do.
3	Census Commis- sioner.	Hyderabad ...	Hyderabad ...	6th do.
4	1st Taluqdar ...	Lingsugur ...	Raichur ...	do.
5	3rd Taluqdar ...	Birh ...	Koalla ...	do.
6	Taluqdar ...	Sirpur-Tandur.	Warora ...	do.
7	3rd Taluqdar ...	Raichur ...	Raichur ...	do.
8	Taluqdar ...	Medak ...	Shankerpalli...	do.
9	1st Taluqdar ...	Elgandal ...	Kazipet ...	7th do.
10	1st Taluqdar ...	Gulbargah ...	Gulbargah ...	do.
11	1st Taluqdar ...	Mahbub Nagar..	Krishna ...	do.
12	Taluqdar ...	Bidar ...	Dharur ...	do.
13	Taluqdar ...	Indur ...	Indur ...	do.
14	Taluqdar ...	Parbhani ...	Parbhani ...	do.
15	2nd Taluqdar ...	Nanded ...	Nanded ...	do.
16	1st Taluqdar ...	Aurangabad ...	Aurangabad..	do.
17	Taluqdar ...	Warangal ...	Kazipett ...	8th do.
18	Taluqdar ...	Oosmanabad ...	Barsi Town ...	do.

While on this subject, I may as well put on record the fact, that localities were found to exist, where no *sowars* were forthcoming to carry the Provisional Totals to Telegraph Offices. But in all such cases special runners were employed to bear them to their destination. Places like Pakhal gave us no small amount of anxiety; but carts were engaged there and relays of bullocks posted at convenient distances, to despatch those totals, with all possible expedition. Had it not been for these special arrangements, so thoughtfully made in proper time, it should have been impossible to secure an unqualified success in this direction.

In some Taluks, for example, Mahbub Nagar and Madhira, the Census officials failed to rise equal to the occasion. And wherever this happened, the delinquents were awarded punishments they richly merited.

CHAPTER II.

Abstraction.

Mr. Risley, in his Note on Abstraction and Tabulation, says :—

The books of schedules containing the various particulars recorded by the enumerators for each individual may be described as the raw material of the census; and the final tables as the manufactured product. The transformation of the one into the other involves three processes—abstraction, tabulation, and compilation,—of which the first is by far the most difficult and complicated. Abstraction is the process which groups individual entries by classes, such as sex, religion, occupation and the like, and gives totals of these classes for small territorial units, such as blocks or villages. Tabulation brings together the abstraction-totals by larger units, such as towns, thanas or tahsils. Compilation arranges the tabulation-totals by districts or provinces.

In that Note, Mr. Risley describes the old method of abstraction by “ticks,” and points out where its weak points lie. He then compares this system of abstraction by strokes with the Bavarian system of abstraction by slips and the French system of abstraction by sorting individual schedules. Then he proposes the adoption in India of the Bavarian system of abstraction by slips with three modifications introduced into it. These consist in—

- (1) using colour to indicate religion,
- (2) making shape denote sex and civil condition,
- (3) giving two slips instead of one for each individual enumerated.

This system was adopted here with a few more changes made in it. Two kinds of slips, A and B, were no doubt used, but they were made to differ in colour. The B's were cut out of *badami* coloured paper, whereas the A's were taken from as many kinds of coloured paper, as there were numerically large religions to be distinguished from one another.

The following statement will give the colour, weight, and cost of the paper purchased and converted into oblong-shaped slips of the size of $2\frac{1}{2}'' \times 6''$:—

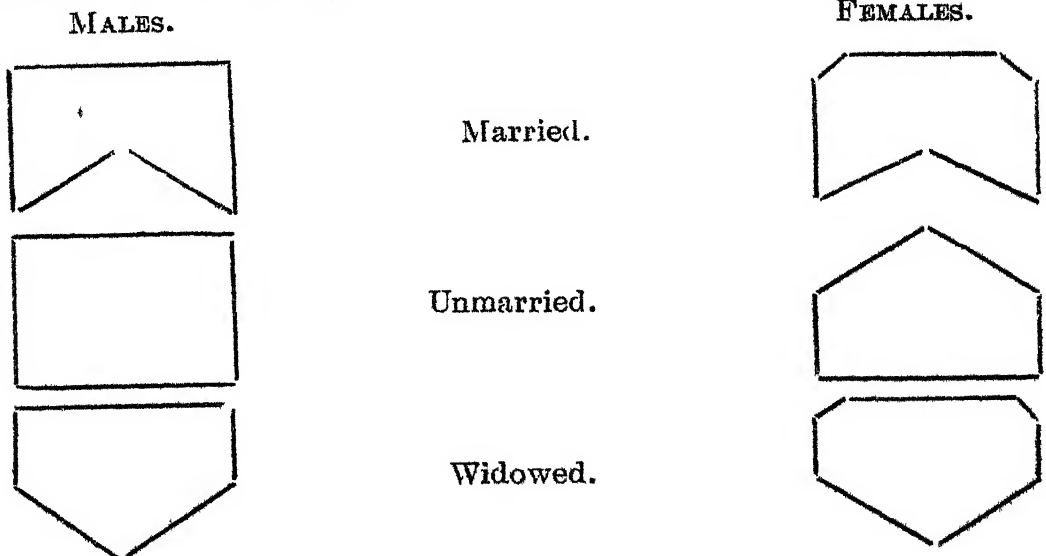
No. of reams.	Colour of Paper.	Weight per ream in maunds.	Rate per pound.	Quantity purchased in pounds.	Total cost in British currency.
			Rs. a. p.		Rs. a. p.
1875	<i>Badami</i> No. I ...	29	0 2 7	50,625	8,173 13 3
15	White No. I ...	27	0 2 10	405	71 11 6
5	Pink No. I ...	27	0 3 0	135	25 5 0
5	Blue No. I ...	29	0 3 0	135	25 5 0
100	Green No. II ...	29	0 3 0	2,900	543 12 0
2,000		678	...	54,200	8,809 14 9

Thus so many as 2,000 reams of paper were sent for, which cost the Government H S. Rs. 12,493-13-11, if not Rs 16,956-0-8, or even Rs. 15,684-6-2. It was really unfortunate that such a large quantity of paper was indented for, when more than 1,500 reams were not required for our purpose.

At the outset, arrangements were made by the Census Commissioner to let the Agents, Messrs. Chikoti Veerunnah and P. L. Ramayya, and Company, who secured these papers for the Government, cut them into slips. But the loss which that step would have further involved the Government in, was fortunately averted by the Financial Secretary's ordering the transfer of the work of slip-cutting to the Government Central Jail Press. Each sheet of paper gave us 32 slips, and the total number of slips cut for us came to 24,222,008. These slips of sorts were kept in wrapped bundles of 250 each.

The Hinduism and the Mahomedanism are the only two Religions, in the Dominions of His Highness the Nizam, which have any appreciable following; the former representing 88·60 per cent. and the latter 10·37 per cent. of the total population of 11,141,142 souls. And in choosing the papers for slips to denote religions, considerations of cost were kept in the foreground. The brown or *badami*-coloured paper, as being the cheapest of the above detailed, was chosen to denote the followers of the most populous of the religions in the Territories—the Hindus. The green-coloured paper was selected to indicate the votaries of the next largest religion in number here—the Mahomedans. The pink, the blue and the white-coloured paper was employed to show the Christians, the Jains and the followers of "other religions," respectively.

The sex and the civil conditions were distinguished by the following diagrams printed in the middle of the slips themselves, just an inch below their top-edge:—



Both the size of the slips and the diagrams printed thereon, fully served the purpose for which they were intended. But it would be better still, if, at the next Census, serial numbers, representing the several headings in the schedules, are also printed on the slips length-wise, only an inch from the left hand edge of them.

The slip-method of abstraction necessitated the employment of pigeon-holes. These were made of deal-wood, each provided with 30 holes, 6 rows arranged vertically and 5 horizontally. In the beginning we had a supply of 400 of these, each measuring $(1' \times 9") \times (2' \times 10") \times (\frac{1\frac{1}{2}"}{5"})$ and costing Rs. 2-4-0; but later on, we had more of these, smaller in measure and cheaper in cost.

The abstractors were also provided with low desks, costing one rupee and less each. These were made of deal-wood planks, supported on 4 legs made of some other common wood.

In the second half of the month of *Mehr* 1309 F., an experimental Census of a population of 190,673 persons was taken in some of the Taluks of the Districts of Warangal, Elgandal, Nalgonda, Medak, Mahboob Nagar, Indur and *Atraf-i-Balda*. This brought into the Office 201 schedule-books, for experimental abstraction and tabulation. The Block was adopted as the Unit; and Mr. Francis' method of abstraction was closely followed.

The subjoined statement gives us all that is worth knowing of the experimental Census of 201 blocks, supporting a population of 119,695 souls :—

Description of work.	No. of days the men worked.	No. of men at work.	Daily Kar-guzari.	Total cost.	Cost per 1,000 persons.	Remarks.
				Rs. a. p.	Rs a. p.	
Posting ...	31	19	600 slips per poster	260 15 1	2 2 10	A Reward of one anna was fixed per 100 slips posted in excess
Checking ...	14	8	3,000 slips per a pair.	97 10 0	0 13 0	A Reward of 2 annas per 100 extra slips deducted from the earnings of the offending poster
Sorting ...	35½	16	2 registers per sorter.	250 14 6	2 1 7	
Tabulation...	23½	16	...	182 0 0	1 8 4	
Total, ...	104	...	...	791 7 7	6 9 9	

The Final Enumeration was made on the night of Friday, the 1st March 1900, answering to the 20th *Farwardi* 1300 F.—just *ten* years and *four* days from the date on which the Census of 1891 was taken. It was expected, as a result of the strict instructions issued, that all the schedule-books would be in my office by the 16th March = the 11th *Ardebehesht*. But that expectation was not realized. The schedules were received from most of the district, within the time proscribed no doubt; but there were other districts or parts thereof, which lagged behind in the race of the despatch of their books. In this respect the Jagirdars, as a class, were the greatest sinners, especially the “exempted” ones. These would not even send their books to us for abstraction, having arranged to do that work either under their own orders or their own supervision. Indeed, some of them started the work themselves, even without knowing what they were starting their men on. And when they were eventually compelled to transfer the work to us, under the orders of His Highness, their work was found to be anything but satisfactory. Some had done work which was too bad, so bad that it had to be done *de novo*. Others had posted one kind of slips alone, with the result that the other kind had to be posted here. The third had but partially checked the posted slips, so that the checking work had to be completed too. These Jagirdars should, therefore, be ordered to send up their schedules, in future, to the Commissioner’s Office as soon as the Census is over. For there alone, it must be understood, there is any likelihood of any specially trained men being found, either to do the work themselves, or see that work correctly done by others.

From a Linguistic point of view, the Country is divided into three parts—the Telugu, the Marathi and the Canarese. In the Telingana, the schedules were written up in Telugu; in the Maratwara the entries were made in Marathi; while in the Canarese the columns were filled up in Cannadi. But in the City and the Ohadarghaut Municipalities, the schedules were returned in Urdu. The Marathi schedules recorded entries for 5,284,785 persons; the Telugu for 4,619,935 souls, the Canarese for 787,876 individuals; and the Urdu for 394,855 males and females. And all these schedules, when received here, were distributed among Messrs. T. Srinivasacharya, Syed Asadulla and P. Veera Raghavulu Naidu, for abstraction, tabulation and compilation. The first mentioned was my First Assistant and my Personal Assistant besides. The second mentioned was my Second Assistant, and the third, my Third. These had under them large Establishments varying in numerical strength from to persons. Mr. Srinivasacharya presided over the Canarese and a Part of the Telugu Office; Mr. Asadulla was at the head of the Marathi and the Urdu Offices; and Mr. Veera Raghavulu Naidu officered the remaining Part of the Telugu Office.

The following Statement gives the names of the Districts assigned to the several Abstraction Offices, and the Provisional Totals of these Districts as telegraphed by their Taluqdars to the Census Commissioner for India :—

I.—THE MARATHI AND THE URDU OFFICES.

(a) *The Marathi Office.*

No.	The Names of Districts.	Population.	Remarks.
1	Aurangabad ...	719,049	In addition to abstracting from the schedules of these eight Districts, this Office also abstracted from those received from :—
2	Bhir ...	470,722	
3	Nanded ...	501,277	(1) The Taluk of Yadgir in the District of Raichur.
4	Oosmanabad ...	540,925	(2) The Shahpur and the Shorapur Taluks of the Lingsugur District, with a population of 391,524 souls.
5	Bidar ...	709,275	(3) Some Eight Taluks of the Indur District.
6	Parbhani ...	644,815	(4) The Narayenpet Taluk of the Mahabub Nagar District.
7	Sirpur-Tandur ..	208,173	(5) The <i>Patti</i> Jukal of the <i>Atraf-i-Balda</i> District, with a population of 28,689 persons.
8	Gulbargah ...	780,529	
	Total	4,634,765	

(b) *The Urdu Office.*

No.	District.	Population.	Remarks.
1	The Hyderabad City.	446,291	(1) The slips relating to the population, of the Residency Bazaars, Secunderabad, Bolarum, etc., numbering 114,354 persons, were posted in the Census Office, Berar. (2) The Urdu schedules from the Marathi Office and the Telugu Office (Section I), dealing with a population of 62,922 souls, were transferred to this Office for abstraction.

II.—THE CANARESE AND THE TELUGU OFFICE (SECTION I).

(a) *The Canarese Office.*

No.	Names of Districts.	Population.	Remarks.
1	Raichur ...	509,097	The Marathi schedules of the Taluks of Shahpur and Shorapur in the Lingsugur District, bearing a population of 391,524 persons, was transferred for abstraction to the Marathi Office.
2	Lingsugur ...	670,303	
	Total ...	1,179,400	

(b) *The Telugu Office (Section I).*

No.	Districts.	Population.	Remarks.
1	Atraf-i-Balda ...	383,793	Besides writing up the slips for these three Districts, this Section also posted for the following places:— (1) Four Taluks of the Medak District, transferred, for want of work here, from the Telugu Office (Section II). (2) The Taluks of a <i>Samasthan</i> situated in the Raichur District. (3) Some Jagirs with a population of 118,099 souls, situated in the Districts of Elgandal and Warangal and transferred, for want of work here, from the Telugu Office (Section II).
2	Mahbub Nagar ..	711,017	
3	Indur ...	637,272	
	Total ...	1,732,082	

III.—*The Telugu Office (Section II).*

No.	Districts.	Population.	Remarks.
1	Warangal ...	966,453	(1) The schedules of four Taluks of the Medak District were transferred to the Telugu Office (Section I). (2) The schedules appertaining to some Jagirs in the Districts of Elgandal and Warangal were transferred to the Telugu Office (Section I). Their population consisted of 118,099 souls.
2	Elgandal ...	1,125,578	
3	Nalgonda ...	684,231	
4	Medak ...	395,278	
	Total ...	3,171,540	

	Persons.
The Population of the Dominions as per the Provisional Totals of the 1901 Census was... =	11,176,903
<i>Deduct</i> from the above the Population of Stations enumerated under the orders of the Census Superintendent of Berar =	114,538
The total population dealt with by us =	11,062,545

This population of 11,062,545 souls was, as will be seen from the Tables given above, distributed among the three Abstraction Offices, as follows :—

I.—The Marathi Office.

	Persons.
The population according to the Provisional Totals for the eight Marathi Districts =	4,634,765
<i>Deduct</i> the population for whom entries were made in the schedules, transferred to the Urdu Office =	62,922
Balance of population =	4,571,843
<i>Add</i> the population of the Districts of Indur, Mahbub Nagar and <i>Atraf-i-Balda</i> , whose schedules were recorded in Marathi and, therefore, transferred here from the Telugu Office (Section I) =	233,687
<i>Add</i> also the population of some Stations in the Raichur and the Lingsugur Districts, whose schedules were recorded in Marathi and, therefore, transferred here from the Canarese Office =	391,524
Again <i>add</i> the population for whom slips were posted from the Marathi schedules, received from some Jagirs =	37,731
Total population for whom slips were posted, etc. =	5,284,785

II.—The Urdu Office.

The population of the Hyderabad City =	446,291
<i>Deduct</i> the population, of the Residency Bazaars, Secunderabad and Bolarum, whose slips were posted in the Office of the Census Superintendent of Berar =	114,358
	331,933
<i>Add</i> the population transferred from the Telugu Office (Section I) and the Marathi Office, on account of their schedules being written up in Urdu =	62,922
Total population abstracted =	394,855

Persons.

III.—The Canarese Office.

The Provisional Totals for the two Canarese Districts	...	...	...	=	1,179,400
<i>Deduct</i> the population for whom the schedules were written up in Marathi, and, therefore, transferred to the Marathi Office	...	...	...	=	391,524
Total population dealt with				=	<u>787,876</u>

IV.—The Telugu Office (Section I).

The Provisional Totals for the three Districts assigned to this Section	...	...	...	=	1,732,082
<i>Add</i> the Provisional Totals for the four Taluks of the Medak District, transferred from the Telugu Office (Section II) for want of work in Telugu Office (Section I)	...	...	...	=	118,099
Total				=	<u>1,850,181</u>
<i>Deduct</i> the population of some Places in the Districts of Indur, Mahbub Nagar and <i>Atraf-i-Balda</i> , where the schedules were written up in Marathi and, therefore, transferred to the Marathi Office				=	283,687
Balance				=	<u>1,566,494</u>

V.—The Telugu Office (Section II).

The Provisional Totals for the four Districts assigned to this Section	...	...	...	=	3,171,540
<i>Deduct</i> the population of four Taluks of the District of Medak, transferred to the Telugu Office (Section I) for want of work there	...	...	...	=	118,099
Total				=	<u>3,053,441</u>
I.—The total population dealt with in the Marathi and the Urdu Offices, which worked under Mr. Asadulla	...	...	...	=	5,679,640
II.—The total population dealt with in the Canarese Office and in the Telugu Office (Section I), which worked under Mr. Srinivasa-charya	...	...	...	=	2,354,370
III.—The total population dealt with in the Telugu Office (Section II), which worked under Mr. Veera Raghavulu Naidu	...	...	...	=	3,053,441

From the above it will be seen that while Mr. Asadulla alone was in charge of two Offices, which dealt with a population of 5,679,640 souls, Messrs. Srinivasacharya and Veera Raghavulu Naidu had also between them two Offices, which dealt with a total population of *only* 5,407,811 persons. In other words, where one Officer successfully managed two Offices, which worked for 5,679,640 persons; two Officers were appointed to manage between them two Offices, which worked for a population *less* in number by 271,829 persons.

This division of the department into the aforesaid three main Offices and the appointment of more assistants, head-clerks, superintendents, store-keepers, clerks, *moonshis mahasibs*, etc. than were necessary, told perceptibly upon the economical management of that department. And the bifurcation of the Telugu Office and the adoption here of the alternative methods of sorting and tabulation, brought in its wake a host of complications, which materially interfered with the progress of the work.

The work of abstraction was started in the several Abstraction Offices on the following dates:—

The Urdu Office	...	...	23rd March 1901.
The Telugu Office (Section II)	...	25th	do.
The Canarese Office	...	28th	do.
The Telugu Office (Section I)	...	30th	do.
The Marathi Office	...	30th	do.

Stores.

All these Offices had one Stores in common, where a big stock of slips, stationery, pigeon-holes, *et hoc genus omne* were maintained. The Stores was put under the supervision and management of a Store-keeper, who was supported by as many assistants as there were kinds of paper to give us the slips of sorts we had. And judging from the quantity or the kind of work they had to do, either individually or collectively, no justification could be found for the appointment of such a number. Nor was this all. While the work was still in progress, the Store-keeper was brought under reduction; and when he left the office for good, he left us all the worse for his stay there. No records were forthcoming as to what he had in the stores and what he should have had there, the day he left the office. Nor were any effective steps taken to oblige the man to render an account of his stewardship.

Records.

Each Office had its own set of record-keepers, overseers and workmen. The record-keepers were in charge of records, such as the schedule-books, etc. The overseers exacted work from, and supervised the performance of the workmen. As for the workmen themselves

some posted entries on the slips supplied to them, others sorted the posted slips for collecting the materials required for constructing the tables, and the rest checked the slips to see if the entries were correctly copied from the schedules. It was these workmen that formed the backbone of the Abstraction Offices.

The record-keepers had under them a number of assistants to help them in their work. But some of the latter often failed to show a sufficiently familiar acquaintance with the language in which the records were kept. Still the work progressed somehow, and it cannot be said that it was not finished. To help a plurality of these men in completing their work, a poster, a sorter or a checker had sometimes to be relieved of his legitimate work.

Each record-keeper was provided with a chair, a table, a carpet or two, one or two deal-wood boxes, and as many draw-less, low, sloping desks as there were assistants employed; and the record-keeper alone was held responsible for their safe custody.

The assistant record-keepers had not much to do. They were only asked to serially number the schedule-books by Districts, and prepare a Village Register by Taluks, giving the population of each Block. In future, it would be better to instruct the Charge-Superintendents to have all the Blocks of a District numbered consecutively, by requiring one Superintendent to begin with the number following the one which another ended with. This will enable the Record-Office to know, at a glance, if all the books of a District are duly received. It would also be equally better to have a column opened out in the Register maintained by the Record-Office, for entering the total population of a village or block against its name, when the schedule-books are first received there. These two suggestions, if duly carried out, will not only minimise the work in the Record-Office, but will also enable the record-keeper to do his work with the aid of a small number of assistants.

The duty of the record-keeper was to receive the schedule-books from the delegates of the District Authorities, and arrange them serially by Blocks. The records of the Blocks, belonging to one Charge, were kept together, tied up in a bundle and arranged in their serial order by Taluks. The schedules appertaining to one taluk were kept separate from the schedules of another, the books of all the Taluks of a District, being assigned a compartment all to themselves, in the temporary wooden shelves put up for the purpose. With a view to avoid confusion and prevent the records from intermixing, written labels were stuck upon those compartments, showing the number and the name of both the District and the Taluk, and also the serial number of the Blocks to which the records belonged. The Block, the Taluk and the District are important territorial Units, and form the bases for the work of Abstraction, Sorting and Tabulation, respectively.

The Record-keepers issued to the Nazars the records of their respective Offices, counting the same by Blocks and leaving on Registers kept for the purpose, the proofs of both their issue and return. When once the Nazars received the schedules, they were held accountable for them, until the same were returned to the Record-keepers accompanied by the bundles of posted slips, both A and B.

The Record-keepers also prepared, by Districts, the Village Lists for publication. These Lists show where the Villages mentioned therein are situated and whether they are *Khalsa*, *Jagir* or *Makhta*. They also show the population by sexes. The value of this List, it goes without saying, is really great—both to the Administrator and to the Statistician.

Supervision.

Next comes the Supervising Agency. This was composed of three classes of men—the *Sadar Thanakkisazes*, the *Nazirs*, and the *Thanakkisazes*.

The *Sadar Thanakkisazes* were men who managed the whole Office: they conducted the work and supervised the working of the men, and were the medium of communication between those men and the Head of their Office. They prepared the Daily Abstract of the Work done by their men, and submitted it daily to the Assistant Commissioner in charge of the Office, for transmission to the Commissioner.

The *Nazirs* ranked next to the *Sadar Thanakkisazes*. They had in their custody the slips of coloured paper, pencils, schedule-books and other things, required for the use of their office. They got a stock of these from the Record-keepers, distributed the same among their men, and rendered an account of them periodically. And so long as they had not returned the schedules to the Record-keepers, they were expected to know the whereabouts of the schedules and the bundles of the posted slips belonging to them. Besides, the *Nazirs* made themselves generally useful to the *Sadar Thanakkisazes*, thus rendering the task of the latter lighter than it should otherwise have been.

The *Thanakkisazes* occupied the last rung in the ladder of the Supervising Staff. Their duties were many—their responsibilities were great. They were the custodians of slips—posted and unposted, and had the charge of schedule-books—used and unused, which they always kept carefully assorted. They received from their *Nazirs* schedules,

slips and pencils, and distributed them among the men of their Sections, keeping an account of the same. They guided, controlled and instructed their men, and supervised their work. They held themselves responsible to their superiors for the proper supply and the timely issue of not only the writing materials, but also the schedules and their correct posting. They maintained a Record of the daily work of the posters working under them, and prepared the Work Abstract of their Sections for submission to their Sadar Thanakkisazes. In a word, these were to their individual Sections, what their betters in position were to the whole Office.

Sections.

The A and the B slips were dealt with in different Sections, in order to prevent the possibility of their mixing together. When the work of Abstraction was in progress, there were three kinds of Sections at work, *viz.*, the A Section, the B Section and the Checking Section. Each of these had in it from 10 to 15 men, but the B Sections usually contained more men than the A Sections. The most hard-worked men in the Abstraction Offices were, first, the Posters, and, next, the Checkers. These were not given any fixed monthly salaries, but were paid by the piece. Their emoluments were limited to the monthly payment of an ever-varying amount, calculated at a rate, rarely fixed beforehand. That is, they received their wages monthly, reckoned at a given rate, for the total quantity of work turned out by them during a month, workings even full hours a day.

The Posters were obliged to do a fixed quantity of work for 8 annas per day, but any work done in excess thereof was paid for at the rate of one anna per 100 slips. Likewise, the Checkers were required to pile up to their credit a certain quantity of work for Rs. 20 per mensem. But any practical display of superior intelligence on their part, entitled them to a payment of money, calculated at the rate of one anna and a half for every 100 errors detected in the work of the Posters, and two annas more for every 1,000 slips checked over and above the standard fixed.

Staff.

The success, the thoroughness and the accuracy of the work, as also the expedition with which that work can be completed, entirely depends upon the number, ability, hard work and the tactful management of these usefull operatives. And the subjoined statement shows the

strength of the staff of men detailed, at one time, for the work of Abstraction and the salaries paid to each of them :—

Serial No.	Staff.	Monthly pay.	Number of men employed in the office.						Remarks
			Telugu, Section I.	Telugu, Section II.	Marathi.	Canarese.	Urdu.	Total.	
		Rs.							
1	Sadar Thanakkisazes.	80	...	1	1	1(a)	...	3	(a) Pay Rs 50 per mensem
2	Nazirs ...	70	2	2	4	..	1(b)	9	(b) Rs 50 per mensem
3	Thanakkisazes ...	35	...	...	10	2	2	14	
	Do. ...	30	7	12	13	2	2	36	
4	Checkers ...	20	17	22	44	6	6	95	
5	Posters ...	15	89	150	249	28	30	546	
6	Record-keepers .	80	1	1	2	1(c)	1(d)	6	(c) Rs 50 only (d) Rs 50 ml,
7	Assistant Record-keepers.	40	1	1	2	...	...	4	
	Do. ...	30	2	2	4	...	...	8	
8	Store-keeper ..	75	...	...	...	...	...	1	
9	Assistant Store-keepers.	(c)	...	...	...	...	...	6	(c) 1 First Grade at Rs 50 p m 2 Second do it " 30 p m 2 Third do it " 25 p m 1 Fourth do it " 20 p m
10	Daftaries ...	15	1	1	1	...	...	6	

The superior Staff consisted solely of men, either belonging to any one Department or other of the Government, or possessing tolerably good educational qualifications. And such of those as possessed some knowledge of English proved themselves particularly valuable, in the efficient and the practical discharge of the duties entrusted to them. The Posters showed themselves at their best, when dealing with the schedules, returned from their own districts or their immediate surroundings.

A chair, a table, 6 or 7 deal-wood boxes for securing the schedules etc., were given to every Sadar Thanakkisaz and Nazar. The Supervisor got a carpet and two boxes each; while the Posters and

the Checkers were given a pigeon-hole and a sloping desk each. All the Posters, Checkers and Thanakkisazes squatted down, tailor like, upon the floor, on which a date mat was spread.

Office Building.

At the outset, the Office of the Commissioner was located in a part of the palatial building occupied by the Office of the Financial Secretary. But on the 1st of *Amardad* 1310 *Fasli*, answering to the 7th June of 1901, it was removed to a rented building in Saifabad, owned by Mr. Mirza Mehdi Khan. In March 1901, however, when the Abstraction Offices were about to be organised, the office was shifted, under the orders of the Government, into Mohsin-ul-Mulk's Koti. This was then, and even now is, and will perhaps continue to be, the biggest building available for rent in Chaderghaut. The building had accommodation enough to provide room for all the three Abstraction Offices. The whole of the ground floor, save a portion of it occupied by the Stores, and all the roomy coach-houses and the spacious horse-stalls, furnished accommodation sufficient for the Marathi and the Urdu Offices, and the Commissioner's Office besides, with both its English and Urdu sides. The Telugu and the Canarese Offices were located on the first floor, both the front and the rear verandas thereof having been rendered fit for occupation by the employment of grass *taties* for roofs and walls.

These are the instructions issued for the guidance of the Sadar Thanakkisazes, Nazirs, Record-keepers, etc. :—

The office hours are from 10 A. M. to 5-30 P. M., with a recess of 30 minutes (between 1-30 and 2 P. M.) for refreshments, etc.

2. A general attendance Register will be kept in each Abstraction Branch (save for Posters, Checkers and Record-keepers) where all the officers should daily affix their signatures marking the hours of arrival. The Posting and Checking Supervisors and the Head Record keepers will keep separate attendance Registers for their respective sections. All attendance Registers should daily be submitted by the Sadar Thanakkisazes of the different Abstraction Branches to their respective Assistants before 11 A. M.

3. All work diaries, etc., of the Posters and Checkers for the day should be obtained from them before they leave office at 5-30 P. M. and the Supervisors in charge of the several sections should compile therefrom a work abstract for the day in the form prescribed.

Compiled from all these, the Sadar Thanakkisaz of the Branch should prepare a consolidated work abstract for the day and submit the same for the information and orders of the Assistant.

A copy of this abstract with the Assistant's orders thereon should be forwarded every day to the Commissioner for information. The aforesaid abstract which should comprise particulars of work done in every Department should be in the appended form.

4. The Nazirs will be held responsible for the due supply of the Enumeration Books to the several Posting and Checking sections and for their proper circulation among them, inasmuch as to the Nazir alone and on their signature only, will the books be issued from the Record Department. The enumeration books of each Taluk will be obtained by the Nazirs from the Record Department each time and issued in the first instance to A slip posting section whence, on completion, they should be transferred to the B slip Posting section and thence to the Checking Department which will eventually return them through the Nazir to the Record-keeper.

5. When the records of any particular village are issued to Nazir on application, the Record-keeper will, before issue, fill in the columns of the Register in the accompanying form which should be maintained by him.

6. Between the issue of the enumeration books from the Record Department and their eventual return thereto after the week in the Checking Department is completed, the Nazir who is responsible for the records in the meantime will, with a view to fix their whereabouts maintain a similar register with slight modifications adapted for the purpose.

7. The Nazirs are also responsible for the supply of slips to the different posting sections under them and, for this purpose, for obtaining the requisite stock from the Store Department.

8. On the receipt of an indent from a Nazir for slips, the Store Department will record the number supplied in the proper columns of the register in the accompanying form which the Store-keeper and his Assistant should maintain. A similar register (slightly modified) should be maintained by the Nazir to show the issue to the several sections, and in this each indent and issue should be separately recorded. At the end of each week, the Nazir should satisfy himself that there has not been any unnecessary waste of slips by checking the quantity supplied with the number of slips written and the balance on hand.

And the following are the instructions issued to the Supervisors for their guidance :—

1. The Supervisor will issue for posting the enumeration-books of each village serially in the order of the block numbers. He will keep

a register in the following form and fill in columns 1 to 6 of it while issuing each book.

[illegible]

2. When all the entries in a book have been copied, the poster will tie the slips neatly into a bundle which, with the book, should be handed over to the Supervisor. Thereupon the Supervisor will fill in columns 7 to 10 of the above register and issue a fresh book to the poster. When a village is wholly abstracted in the A slip section, the Supervisor will, through the Nazir, transfer it to the Supervisor of the section for posting the B slips, whence they will eventually be transferred, through the Nazir, to the Supervisor of the Checking Department.

3. The Supervisor will be continually going round his posters comparing posted slips with schedules with a view to prevent bad or inaccurate work. If bad work is persisted in by any poster in spite of repeated warnings, he will bring it to the notice of the Assistant through the Nazir for necessary action.

4. To provide against waste of time, the Supervisor will, through the Nazir, indent from the Record-keeper and Store-keeper for books, slips, wrappers, pencils, &c., necessary for each day's work the previous afternoon. He will also keep a slip register in the following form and compare its totals weekly with the number of copied slips returned and the bundles of unused slips on his hand :—

[illegible]

The Supervisor will keep a daily register of work done in his section in the following form, leaving a separate page for each poster :—

Serial No.

Name of Poster.

Date	Hour of		Details of slips copied			Remarks
	Arrival	Departure	Number of the Book,	Number of slips copied in each Book	Proportionate total	
1	2	3	4	5	6	7

6. On the 25th of each month the Supervisor will prepare an abstract in the following form and hand it over to the Nazir :—

Name of Poster	No. of days worked.	No. of holidays allowed.	Total No. of days for which pay due.	Pay due at rate of 15 Rs. per month.	No of slips copied.	Increase or decrease compared with standard rate of 700 slips for the first 15 days and 800 afterwards	Amount of		Net pay due	Signature of Poster	Remarks
							Fine	Reward			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Posters will be paid at the rate of 15 H. S. Rs. per month. Each poster is expected to copy 700 slips a day during the first 15 days and 800 slips a day afterwards. If the total outturn of work as shown in the above abstract falls below this rate, he will be fined one anna per every 100 slips in defect. If, on the other hand, it exceeds the minimum, he will receive a reward of one anna for every 100 slips in excess.

7. Supervisors are authorized to fill up, under their initials, blanks which occur in schedules according to the following rules :—

- (a) If the Religion column is blank, the name of the religion should be judged from the name and caste of the person, and if these are blank, from the religion of the rest of that household.
- (b) If the sex column is blank, the sex should be judged from the name or, if the name column is also blank, from the occupation, if possible. If neither of these columns makes it clear what the sex is, the person should be assumed to be a female.

- (c) If the civil condition column is blank, but age and sex are given, a male under 12 should be assumed to be unmarried and over that age and up to 50 to be married, and over that, he should be treated as a widower, but in the case of females, the limits should be 10 and 45 years respectively.
- (d) If the age column is blank, the Supervisor will judge by the occupation and education whether the person is probably over or under 15 years of age. He will fix the age at 10 years if the person is found to be under 15, and at 32 if he is found to be over 15 years of age.
- (e) If caste is blank, it should be entered as "not stated" unless the name or title of the person indicates, beyond all reasonable doubt, the name of the caste to which he belongs.
- (f) If the occupation of a woman or that of a child of either sex, under 15 years of age is blank, he or she should be assumed to be dependent on the occupation of the head of the family. If the occupation of a male of 18 years or over is blank, it should be assumed to be that habitual to his caste; and if that is uncertain, his occupation should be entered as "not stated." If the actual entry is caste occupation, these words should not be entered on the slip, but the name of the occupation which the caste usually follows should be entered.
- (g) If the birth-place column is blank, it should be assumed to be the district in which the person was enumerated. If a birth-place is given which evidently is not a district but a village or a taluk, the district should be fixed, if possible, with reference to village lists available in the office. If this cannot be done the birth-place should again be assumed to be the district of enumeration.
- (h) If the mother-tongue column is blank, the languages should be judged from the birth-place, name and caste of the individual.
- (i) If the literate column is blank, the person should be assumed to be illiterate.

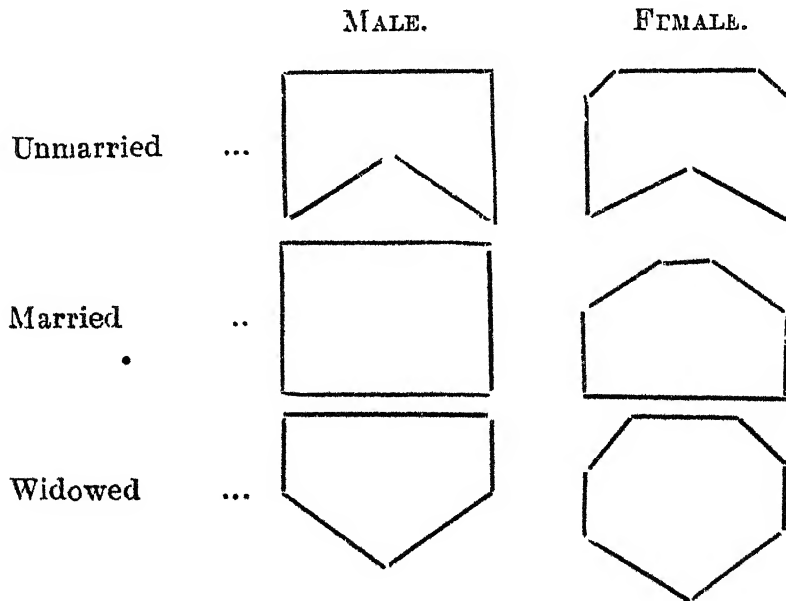
8. The Supervisor will correct obviously incorrect entries such as the entry of "Vaishnava" or "Shia" in the religion column, or of a child as a schoolmaster or vakil in column 9 instead of column 11 or in all three columns 9, 10, and 11 and so on.

These are the Rules for Slip posting:—

“ Slip-posters will work in gangs of 15 under a Supervisor. Separate gangs will be employed in posting the A and B slips

“ Slip-posters must attend to the following rules:—

1. *Different kinds of Slips.*—Posters should first of all acquaint themselves with the various kinds of slips which have been prescribed for representing the different religions (Hindu, Mussalman, Christian, Jain, Ghonds and others), sexes (males and females), and civil conditions (unmarried, married and widowed) respectively. Religions are distinguished by the colour of the slips, Badami representing Hindus, Green representing Mussalmans, Red representing Christians, Pale blue representing Jains, and White Others (including Chonls). Sexes and civil conditions are distinguished by symbols printed on the slips:—



2 *Pigeon-holes.*—The poster should then put in front of him one of the sets of pigeon-holes and should place in it the various colours and shapes of slips (as explained in the preceding paragraph) in the following arrangement:—

	Others male unmarried	Christian male unmarried	Mussalman male unmarried,	Hindu male unmarried.
	Others male married	Christian male married	Mussalman male married	Hindu male married.
	Others male widowed,	Christian male widowed	Mussalman male widowed.	Hindu male widowed
	Others female unmarried.	Christian female unmarried.	Mussalman female unmarried.	Hindu female unmarried.
	Others female married,	Christian female married	Mussalman female married.	Hindu female married
	Others female widowed,	Christian female widowed.	Mussalman female widowed.	Hindu female widowed.

3. *Arrangement of slip in pigeon-holes.*—It will be noticed that, in the arrangement, the right hand vertical row of holes contains the Brown Hindu slips of all sexes and civil conditions, the next vertical row contains all the Green Mussalman slips, the third vertical row all the Red Christian ones, and the fourth vertical row all the White slips for “other religions.” In districts where Jains and Ghonds exist, slips of the colour prescribed for them may be substituted for the white slips used for “other religions.”

Again, the three horizontal rows of holes contain all male slips, the unmarried males being in the top-most row, the married ones in the row next below that, and the widowed males in the third row. Similarly the three lower horizontal rows contain all the female slips, the fourth row the unmarried female slips, the fifth row the married female slips, and the bottom row of all the widowed female slips.

4. *Vacant pigeon-holes.* It will be seen that the left and last vertical row of holes have been left empty. These holes are required to hold slips which have been written upon.

5. *Checking of the serial number of entries*—(Column 2).—Taking the enumeration-book which has been given to him for posting, the poster should first look through all the numbers entered in column 2. to see if they run in serial order for all persons enumerated in the book, including persons enumerated on household or other loose Schedules which have been stitched by the enumerators at the end of the book. If they do not, the poster should correct the entries in pencil.

6. *Selection of slips with reference to religion, sex and civil condition.*—He should then turn to the first page of the book and read the entries in columns 4, 5 and 6 for the first person enumerated in it, and then pick out of the holes in front of him a slip which corresponds with the religion, the sex, and the civil condition of that person.

ILLUSTRATION.

Thus, if the first person entered on the page is a Hindu male married, he will take a slip from the second hole from the top in the right hand vertical row of holes. If the person is a Mussulman female unmarried, he will take a slip from the fourth hole from the top in the second vertical row of holes, and so on.

He should next read the entries in columns 4, 5 and 6 for the second person enumerated in the book, and similarly pick out from the pigeon-holes a slip representing the religion, sex and civil condition of that person. He should continue to do this until slips of the right colour and shape have been selected for every individual mentioned on the first page of the enumeration book.

7. *Arrangement of the slips selected*—As the poster selects each slip, he should place it in his hand underneath the one selected immediately before it, so that, when he has selected all the slips from the page, they will be in the same order from top to bottom as that in which the persons they represent are entered on the page.

8. *Order in which entries should be made in the slips.*—For each person the posters must write up two slips—A and B. They will contain the following particulars:—

SLIP A.	SLIP B.
Serial number in enumeration-book.	Serial number in enumeration-book
Age.	Occupation. { 1. Chief. 2. Subsidiary. 3. If dependent, on what.
Caste	
Literate or illiterate.	Birth place.
Knows English or not.	Parent-tongue.
Infirmity, if any.	

Slip A must be of the colour and shape representing the religion, sex and civil condition of the person in question. (When the religion is "others" or "not stated," particulars must be noted on the top of the slip just above the distinguishing mark.

Slips B are all of the same colour, Brown, and need not distinguish civil condition, but only sex.

The entries above mentioned should be written one below the other on the slips. The poster should write in black-lead pencil clearly and legibly. The checkers have instructions to note all slips which are illegibly written, and the posters will be fined for copying illegibly.

9. *Instructions for posting the items.*—The following special instructions should be noted in regard to the entry of the several particulars noted in the previous paragraphs:—

ITEM 1. *Serial number of the person* (column 2 of the schedule).—This item should never be blank. The number should be written in the extreme left-hand top corner of the slip below the serial number of the block which should also be entered. All the other entries should be written in the middle of the slip.

ITEM 2. *Sect (only for Christians), and Religion (for the rest),* (column 4 of the Schedule).—This is required only for those who are neither Hindus, Mussalmans, nor Jains. If the sect to which a Christian belongs is not given in column 4 of the Schedule, the poster should enter "not stated" in the place where the name of the sect would ordinarily have been entered. In the case of persons who are not Hindus, Mussulmans, Christians, or Jains, the name of their religion should be entered above the distinguishing mark. Every white slip should have the name of some religion written upon it.

ITEM 3. *Age* (column 7 of the schedule).—The poster should be particularly careful that he does not enter here months, when months are entered by mistake instead of years, in the schedule. In the case of infants under one year of age, the entry should be "O." For others, the actual number of years they have completed should be entered. Thus if "11 months" appears in a schedule, the poster should enter "O" on the slip, while if " $1\frac{1}{2}$ " appears he should enter "1."

ITEM 4. *Caste* (column 8 of the schedule).—The poster should be very careful not to alter or curtail the name of the caste. It should be copied down exactly as it stands in the enumeration-book.

ITEMS 5, 6 AND 7. *Occupation* (columns 9 and 10 of the schedule).—If there are entries in columns 9, 10 and 11, they should all be entered and respectively numbered (1) and (2). If more than one occupation is entered either in column 9 or columns 9, 10 or 11 only, the first of them should be copied on the slip. These two items will be blank for those who have no independent means of subsistence.

ITEM 7. *Birth-place and Parent-tongue*.—All entries in these columns in the schedule should be copied exactly as they stand.

ITEM 8. *Whether literate or illiterate* (column 14 of the schedule).—If the person is "literate" enter "literate." If "illiterate" only a line should be drawn thus—.

ITEM 9. *Knowledge of English if any* (column 15 of the schedule).—If the person knows English, enter "English." In the other case, merely draw a line thus—.

10. *Incorrect Schedules*.—The entries in the slips should exactly correspond with the entries in the schedule. When a column of the schedule is left blank, or contains the entry "not stated," or when the particulars entered in it are obviously entirely inaccurate or absurd, as, for instance, when a child of five years of age is entered in column 9 as a vakil, the poster should bring the matter to the notice of the Supervisor who will make the necessary alterations in the schedule in accordance with instructions given to him, and affix his initials thereto. The poster should copy the altered entry as if it had been recorded in the schedule originally. He should himself, in no case and on no account, alter any entry in the schedule without the express orders of the Supervisor.

11. *Arrangement of slips after posting*.—Having written the first slip, the poster should place it face upwards at the bottom of the set of slips which he has selected for that page, and is holding in his hand. He should then write the second slip and place it also face upwards at the bottom of the set of slips, and so on until he has written up all the slips selected for that page. When he has finished the set of slips selected for that page, he will find that they are arranged in serial

order from top to bottom. He should then place them face downwards in the bottom hole of the left-hand vertical row of pigeon-holes. He should next follow exactly the same procedure as that which has been described above with regard to the entries on the second page of the enumeration-book, and continue in the same manner until all the entries in the book are copied on the slips.

12. Procedure after posting the book.—When the Poster has

*Completion Certificate of slips posting
and checking*

No. and Name of District
No. and Name of Taluk.
Block No.
No. and Name of Village, or Municipal-
ity, Town.
No. of slips, A or B
Name and signature of poster
Date of completion of posting
Name of checker
Date of completion of checking.

finished posting all the entries in the book in the slips, he should see that the slips are so arranged that No. 1 comes on the top and the others come under it in regular serial order. Next he should fill up the printed form of label supplied to him by the Supervisor, a copy of which is given in the margin. The first four items in this he should copy from the descriptive particulars of the book, printed on the left hand side of the front

page of the enumeration-book. Having filled in the label, he should place it on the top of the bundle of slips and put all the slips neatly together, so that their longer sides come exactly together. If this is not done they will get crumpled or torn when tied up. He should then tie up the bundle with string tightly, and hand it over, with the enumeration-book to which it relates, to the Supervisor, who will pass it on to the Nasir for work in the other branches.

Slips A must never be mixed with slips B."

Although rule No. 5 of the above Rules provides instructions for the checking of the serial number of the entries, yet the importance of the checking work was never sufficiently realized by the men in the office. The A slips for a given schedules book were posted in one of the A Sections, while the B slips for the identical book were written up in one of the B Sections. And this circumstance, coupled with the anxiety on the part of the Posters to get through their work somehow or other, eventuated in the unfortunate return of many an incorrect result. For in a number of cases, if the A Section returned a certain total for a given Block, the B Section gave out a different total for the self/same Block, according as the doubtful or the incomplete entries in the schedules received credit from the one Section and did not do so from the other. It is, therefore, necessary that some special arrangement should be made for the correct checking of the serial numbers, and the effective supply of omissions discerned in the schedules; and the delegation of a few intelligent clerks to attend to this work under the supervision of the Record-keeper, will prevent the possibility of such undesirable occurrences in the future.

Slip supply.

In the beginning, neither the Nazirs knew how many bundles of slips to ask for, nor did the Store-keeper or his Assistants know how many bundles to issue. Indeed, it was Cimmerian darkness that one and all groped in. In the result, a big indent was made for slips of all kinds and colours, on the one hand; and a big supply of the same was sent out, according to that indent, on the other. And this soon landed us in an awkward situation, for the whole stock of slips for all religions, save that for Hinduism, ran out in an incredibly short time.

It was really impossible to count, every day, the number of slips of different sorts issued to, and received from, all the Posters. So what was done was to maintain an account of the total number of slips supplied to the three Abstraction Offices, and compare that number with the number of the posted slips, as they were received from the Nazirs. And this circumstance brought to light one deplorable fact—that large quantities of different kinds of slips were allowed to go to waste. A criminal waste of such a preventible kind could well be put a stop to, provided a fair idea of the quantity of slips of diverse colours required by the offices, could be had beforehand. And this could be had, only if the Working Registers No. X and No. I (Population by sex and religion by Villages, and Religion by sex and civil condition by Taluks) of 1901, be preserved somewhere and consulted at the next Census. But where the schedule-books themselves were either destroyed or sold by private auction, as so much waste paper, long before the time came for it, it is too much now to expect those Registers to find their way to the Record-room of the Financial Secretariat.

Wrappers.

To distinguish, at a glance, the bundles of the A slips from those of the B, it would be better to use wrappers of two different colours; the value of these wrappers would be further enhanced, if the number of the Block, the name of the Taluk and the District, and the number of slips in the bundle find a place on it.

At the last Census, all the wrappers were cut out of one kind of paper only, nine items of detail being pencilled on each; and all the bundles of posted slips, wrapped up in those wrappers, were passed on, from hand to hand and section to section. Thus in the course of transmission, they received a severe handling, which generally resulted in the partial or in some cases, total effacement of the entries made on the wrappers. The difficulty then experienced in deciphering those entries, and the delays that that difficulty brought in its train, sometimes ended in the retardation of the progress of work.

With reference to Item No. 1, in Rule No. 9, of the Rules for Slip posting, it is enough if the number of the block is entered in the left hand

corner and the serial number of the person enumerated in the middle of the top-end of the slip.

Difficulties.

In our endeavours to turn out accurate work, we encountered two difficulties: one consisted in the issuing and the receiving back of the schedule-books, *in their serial order*; and the other in the finding out of the *actual number of entries posted*. The first difficulty was overcome by a strict adherence to the system of decimals, with which every school-boy is so very familiar: the books were issued in tens and hundreds, which enabled one to know in what set the missing number or numbers, if any, invariably were. And the erring book was at once searched for and speedily secured.

A daily record was kept of the aggregate number of slips copied by every poster: this gave us the data for reckoning his daily earnings. A record was also maintained of the number of persons, for whom the entries were made: this enabled the preparation of the Abstract of Work. A cursory look at these records immediately put us in possession of the actual number of entries posted, and placed us also in a position to tide over the second difficulty. There was however, one circumstance, which sometimes tended to vitiate the accuracy of this total, namely, the return of incorrectly posted slips of a block to the checking section for re-posting. Usually these were returned for re-posting to the erring poster who copied them incorrectly, when all went well, in that no fresh credit was given to him for that extra work, and that the number of entries remained unaltered. But, sometimes, especially when the offending poster was absent from the office, the work of re-posting was done by another man. And this man got credit for those extra entries. But that was not all. He even obtained payment for those entries at the rate fixed for the work. Nor did the mischief stop even here. For those re-copied entries went to swell, once more, the entries in the Work Abstract, prepared from the Work Register posted by the operators themselves. To obviate the repetition of the inclusion in the work abstract of such re-posted entries, a column should be opened in that abstract, showing the number of slips re-posted.

Block Register.

The Nazir was accounted responsible for the safe custody of the schedule-books and their posted slips. This arrangement rendered him the medium of communication for all transactions concerning those records. He, therefore, maintained a General Block-Register in the form given below, to enable him to locate, when required, the schedules and their slips, for a given Block.

- (1) The name and the number of the District.
- (2) The name and the number of the Taluk.

- (3) The date of receipt in the Record-room.
- (4) The number of the Block.
- (5) The date of issue to Section A.
- (6) The number of slips posted.
- (7) The date of return from Section A.
- (8) The date of issue to Section B.
- (9) The date of return from Section B.
- (10) The date of issue to the Checking Section, with the bundles of posted slips—both A and B.
- (11) The date of return from the Checking Section, with the bundles of posted slips—both A and B.
- (12) The date of the return of the schedules-books and the corresponding bundles of posted slips, A and B, to the Record room.
- (13) The Record-keeper's acknowledgement of receipt.
- (14) Remarks. [Here a reference must be made to re-posting, if any such work had been done].

These are the Rules issued to the Checkers for their guidance :—

1. "Checkers will be furnished with Enumeration-Books and the bundles of slips A and B relating to them by the Checking Supervisor who should apply for the same through the Nazir in charge of the section.

2. Checkers will work in pairs on the reading system, one holding the schedule and the other the A and B slips and reading therefrom. There will be one pair of Checkers to every five posters and each pair will be required to check 50 per cent. of the entries in every book. Each section will consist of 12 pairs under a Checking Supervisor.

3. Bundles in which mistakes are found should be placed on one side by themselves so that the Supervisors can examine, from time to time, (1) with the help of the Checker's register the slips which have been marked incorrect by the Checkers, and entered in column 5 of the register. Checkers should correct any slips found to be wrongly written and they must do it in red ink, so that their work may be easily distinguished. A note should be made of these on the covers as well. Not only should checkers see to inaccurate copying and the use of correct abbreviations which have not been sanctioned, but they must also correct illegible hand-writing (reporting it to the Supervisor). It should be carefully examined whether the right colour and shape of slip has always been selected.

4. If the checkers find that 50 per cent. of a book which they have checked (that is 25 per cent. of the total entries in the book) are incorrect, the fact should be brought to the notice of the Supervisor with a view to have the whole book re-abstracted.

5. Checkers should be warned that mistakes will frequently be brought to light when sorting begins, and that if such mistakes as have escaped their notice are then detected in slips which are entered in column 4 of their registers, they will be fined heavily. The bundles of slips and the enumeration-book will come to the checkers in serial order and when checkers finish checking for the day, they must arrange both books and slips with absolute accuracy in that serial order.

6 Checkers will keep a Register in the following form:—

Taluk

Village

Block No.

Date	Numbers of the books for which slips were checked	Names of the posters by whom the slips were written	Numbers of the entries examined by the checker	Kind and numbers of the slips in which errors were found		Total number of errors found	Fines imposed on the Poster	Remarks
	1	2	3	4	5	6	7	8
		A— B—			Kind No			

7. When a couple have checked all the slips for a block, they will fill in the columns of the above Register and the corresponding columns of the outer label and then tie the slips neatly into bundles and hand them and the book to which they relate duly wrapt to the Supervisor."

Before transferring the schedules-books and their posted slips, A and B, to the Checking Section, every care was taken to see that they were securely tied together. This was done to preclude the possibility of their mixing up with other records of their like, and covering the checkers with confusion and landing the work in delay.

Checking.

At the start, the slips were checked cent. per cent. But when men gained experience in their work and acquired confidence in their power to do that work correctly, they were asked to check only 20 % of the slips for all entries and 80 % more for *sex and civil condition* alone. The 20 % checking was not limited by us to any definite part of the bundle of slips, nor did we let the checkers choose what part they liked. Out of every ten pairs of slips contained in a bundle, five were selected for checking, every checker being given a pair to check. For example, one checker was required to check slips numbered 2, 7; 12, 17; 22, 27; 32, 37; etc., another checker, 3, 8; 13, 18; 23, 28; 33, 38; etc., and so on and so on. And instructions were issued to constantly vary this numerical order, lest the men should have recourse to some trouble-saving trick.

The Supervising Officers, too, contributed their share of labour towards minimising the quantity of inaccurate work. Now and then, they took up, haphazard, a handful of slips from a poster, and made him read out the entries made thereon, comparing the same with the entries returned in the schedules-book. And this had, to some extent, the desired effect.

This brings us to the end of, what is called, the Work of Abstraction, as was understood in our Census office here. For by that the office meant nothing more than the copying on slips of entries returned in the schedules by one set of men; the comparing of the entries on the one with the entries on the other by another set; and the transferring back of the schedules and the slips relating to them to the Record room. But Mr. Risley himself defined that work as consisting of something more than this; because, according to him, that work involved, in addition to the above, the grouping together of individuals by sex, civil condition, etc.

So, what was called Abstraction, was only Slip-copying pure and simple. But even that was a task as trying as it was tedious. It always demanded the lynx-eye of vigilant supervision: its progress could not be watched too carefully. For the system of payment by results induced many a man to rush work through; and the consequence of this was that quantity was achieved but only at the sacrifice of quality in several cases

Payment by Results.

This system was responsible for the constant augmentation in the rate of work required of the men. And when that augmentation was given a retrospective effect, as was done on a plurality of occasions, the result was—well, discreditable to all concerned. There was moreover discontentment visible everywhere; and that found expression one fine morning, in 1901, in a strike or two, which disturbed the peace of even the then Financial Secretary. Besides, this system rendered the monthly Pay-sheet a complicated performance, while its checking necessitated no small amount of time and trouble. And this was all due to the avoidable calculations, at which all the supervising Staff was started month after month. These calculations were too much for that Staff to engage themselves in, besides doing their own work; and the outcome of this was that all of them, the only best talent available there, were forced to give their best attention to this unremunerative work. And it goes without saying that that was only possible, when their legitimate work was allowed to take care of itself. One more evil flowed from this. Payments to the men constantly became overdue by weeks—which, at one time, much discredited the office in their eyes. And one ugly fact, at least, has not yet ceased to stare us in the face, that we have yet to pay 25 % of the earnings of men, for the work of abstraction done

in the month of July 1901. The reason assigned for withholding that money was plausible enough : it was kept back to compensate for incorrect entries detected at the time of sorting. But the work of sorting came and went ; and yet no one knows whether any wrong entries were detected and the authors of those entries traced out. What is certain, however, is this : that, even on the 1st day of *Aban* 1311 *Fasli*, when the Financial Secretary's Docket No. 3,525 of 17th *Aban*, sang "the Death March in Saul" over the remains of the Census Office as a separate Institution, that Office continued to be in the debt of those slip-posters.

Doubtful Figures.

For the strength of our Supervising Staff, we might have had double the number of Posters and Checkers we had at work. And had we known how to proceed on the lines of least resistance, we might not only have done our work cheaply and expeditiously, but also have avoided the great humiliation of having yet to account to the Census Commissioner for India, for the loss of a population of about one lakh of persons in the District of Elgandal. For, Elgandal District, it must be remembered, was neither Plague affected nor Famine stricken ; and all its surrounding Districts were equally free from the depredation of these unrelenting enemies of innocent Humanity.

City Tables.

Willing co-operation, generous sympathy, honest dealings, truthful habits, faithful conduct, and reasonable foresight—these bring the largest measure of success for the smallest expenditure of time and money. Where either one or more of these are wanting, there the wonder is not that the "City Table" for the City of Warangal was not forthcoming for submission to the Imperial Census Commissioner, at Calcutta, but that the other Tables were ready at all, though late in the day, for despatch to their destination.

Cards for Schedules.

The experience of the last Census suggests the substitution, at the future Censuses, of slips or cards for the schedules themselves. The thick paper required for the slips and their transit to the different parts of the Dominions, will, no doubt, necessitate, at the start, a greater Budget Allotment than hitherto. But the expenditure will dwindle down to smaller proportions, at each advancing stage of the work, and more than justify the replacement of the schedules by slips, on grounds of economy of time, money and labour.

CHAPTER III.

Sorting.

The manipulation of slips for the manufacture of different Tables was a new experience to us, the system of abstraction by slips, having, for the first time, come to our notice, in connection with the operations of 1901. The principle that underlay that system was, in theory at all events, simple enough; but when that theory was sought to be put into practice, a host of difficulties presented themselves.

In dealing with the Returns of our experimental Census, we adopted, *in toto*, the system of sorting, as originally proposed by Mr Francis of Madras. But long before the Final Enumeration was made, Mr. Francis changed his mind, in the light, evidently, of experience gained by him subsequent to the issue of his Rules on Sorting, and altered his system to suit the needs of his Presidency. Among other things, he gave up, what he called, the "Intermediate Sheets," and substituted for them, what were called, the "Working Registers." He based this substitution upon the unwisdom of continuing the use of the Intermediate sheets, after the adoption of the Taluk, in lieu of the Village, as the unit of sorting. But we too, not to be behindhand, copied the revised system, leaving out entirely the safeguards it provided against inaccuracy. And the result was—well, tell it not in Goth and publish it not in the streets of Ascalon.

The Commissioner's Office was for the adoption of the Block as the unit of sorting and tabulation. It, therefore, issued the subjoined Note for the information and guidance of the Heads of the Abstraction Offices :—

"The Government having, in their letter No. 242 dated the 16th Instant, (May 1901) declined to sanction the use of the "Intermediate Sheets" for purposes of tabulation, it has now become necessary to consider how sorting and tabulation should be conducted. The work of Abstraction will shortly come to a close and no time can be lost in deciding how the tabulation should be taken in hand. It is of paramount importance that the work should be done with the utmost possible accuracy consistent with cheapness and economy and the best suggestion I can make, as the result of a careful study of the subject, is as follows :—

2. The Census Commissioner for India has prescribed 19 Imperial Tables, of which three, *viz*, IX, XII-A and XVI, are optional, the remaining 16 being compulsory.

3. With a view to enable the preparation of these Tables and particularly I, III, IV, and V, the population of the several Villages in the Dominions should be ascertained in order to decide which of them

are Towns and which Cities, according to the definition given in the Census Code. The units of enumeration have been blocks and consequently the Abstracted Slips are also arranged blockwise. It thus becomes necessary to sort the Slips and post the particulars for the several blocks comprising a Village and then to add up the same with a view to arrive at the totals for each Village, Taluk or District as the circumstances necessitate.

4. It is thus obvious that the Units for sorting and tabulation should also be blocks and that the Slips should be sorted blockwise and that the posting and tabulation should be done by blocks. In this connection, it is important to consider whether the posting and tabulation of the results of sorting should be done on the Imperial Tables themselves or whether the latter can be simplified for working purposes by introducing any other forms furnishing the requisite headings. An examination of the Imperial Tables will show that several of the headings are repeated in most of the Tables and it is therefore possible to minimize and economize the tabulation work in a condensed and simplified form, preparatory to the compilation of the Final Tables.

5. Mr. Francis, the Superintendent of Census Operations, Madras Presidency, has already prescribed 18 working Registers on which the results of sorting are to be posted and tabulated (of course blockwise). They are devised to suit the Imperial Final Tables in the following manner, and can, with necessary modifications, additions and alterations, be adapted to meet our purposes as well. The remarks recorded below against these Registers will show how I propose to utilize and adapt them.

Registers, I, III, and V are intended as the working sheets for Imperial Tables I to V.

Register VII is intended as the working sheet for Imperial Tables VI & VII.

In place of these Working Registers, I propose to adopt only Register VII, (altered so as to suit our requirements) from which Final Tables I-VII can be compiled.

Register VIII is intended as the working sheet for Final Table VIII

I propose to adopt this slightly altered.

Register IX is intended for Final Table IX.

Being an optional Table, this is not needed.

Register X is intended for Final Table X.

I propose to adopt this, by enlarging and modifying the same to embrace the different groups A, B, C, D, etc.

Register XI is intended for Final Table XI.

I propose to adopt this, altering the same to suit the countries of birth grouped A, B, C, D, etc.

Register XII is intended for Final Table XII

I propose to adopt this slightly altered.

Registers XIII and XIV are intended for Final Tables XIII & XIV.

I propose to adopt only working Register XIV altered to suit current requirements. One Register will be prepared for each District which will then be classified and grouped. In the case of selected Castes Civil Condition will be disclosed totals alone being shown for other Castes.

Register XV is intended for Final Table XV

I propose to adopt this materially altered. One Register will be prepared for each District which will then be classified and grouped.

Register XVI is intended for Final Table XVI which, being optional, is omitted altogether.

Registers XVII and XVIII are intended for Final Tables XVII & XVIII. N. B. All these Working Registers will be totalled Village-war and Talukwar.

I propose to adopt only one of these Working Register XVIII., altering it to embody both. Two additional columns one to show "total of foreign" as in Table XVII and the other "for Native Christians" will be opened and added.

Thus, of the 18 Working Registers prescribed by Mr. Francis and used in the Madras Presidency, I propose to use only 8, incorporating and altering them and numbering them I-VIII.

6. A rough Estimate of our probable requirements shows that the following copies of the aforesaid Working Registers are required :—

Register.	Blockwar.	Villagewar.	Circlewar.
I	4,307 × 6 R × 3 C.C = 77,526	1,057 × 6 × 3 = 19,026	320 × 6 × 2 = 5,760
II	4,307 × 6 R = 25,842	1,057 × 6 × 3 = 19,026	320 × 6 × 3 = 5,760
III	4,307 × 4 G = 17,228	1,057 × 4 = 4,228	320 × 4 = 1,280
IV	4,307 × 4 G = 17,228	1,057 × 4 = 4,228	320 × 4 = 1,280
V	4,307 × 4 I = 17,228	1,057 × 4 = 4,228	320 × 4 = 1,280
VI	4,307 × 4 = 17,228	1,057 × 4 = 4,228	320 × 4 = 1,280
VII	4,307 × 4 = 17,228	1,057 × 4 = 4,228	320 × 4 = 1,280
VIII	4,307 × 2 = 8,614	1,057 × 2 = 2,114	320 × 2 = 640
Total	1,98,122	61,306	18,560

7. Of the aforesaid 8 Working Registers, five, *viz.*, I, II, V, VI and VIII which deal with Age, Sex and Civil Condition and Education by Religion, Infirmities, Castes by Civil Condition and Christian population by Sect and Race should be prepared and compiled by sorting the A Slips while the remaining three which relate to Parent-tongue, Birth-place and Occupation should be prepared from the B Slips.

8. It now remains for us to consider what is the easiest method of sorting the Slips. It is obvious that facility and simplicity lie in the amount of the minimum disturbance which each successive sorting effects in the arrangement of the sorting that precedes it. To my mind the following method appears to be the simplest :—

(a) Start with Working Register I by sorting the A Slips by color and shape which will group them for Religion, Sex and Civil Condition; next break them up into the age periods indicated in the heading of the Register and post results in the proper columns. These afford data for Imperial Table. (Tables I-VI can also be compiled as shown above, with the help of this Working Register). Now we have the entire population distributed under the different Religions, classified according to Sex and Civil Condition, and grouped under certain given age periods.

(b) Under the same age periods we want (for Working Register V) the "Infirmities" classified according to sex only and not by Religion or Civil Condition. So pick out from each group the several Infirmities under the different age periods and post them in the sheet set apart for each class of Infirmary.

Of course before finally posting in the Working Registers, the figures under the different Religions and Civil Conditions should be totalled. After this is done, the Slips should be put back under the proper Religions and Civil Conditions, thus resuming the order of the Working Register I

(c) Next proceed to Working Register VI which deals with Castes under Sex, Civil Condition, and certain age periods, different from and less than those in which the Slips have already been arranged (the only difference being that some age periods have been clubbed together and made into one). Although sorting by Religion is not needed so far as this Table is concerned, yet the classification by Religion, already effected (and particularly Hindus and Mahomedans), will materially facilitate sorting by castes.

(d) Similar remarks, *mutatis mutandis*, apply to the Christian Slips already classified by Religion, which should simultaneously be taken in hand for sorting with a view to prepare Working Register VIII relating to the Christian population. Of course in this case, the age periods will have to be slightly re-sorted independent of Civil Condition.

(e) Working Registers I, V, VI and VIII having thus been compiled, Working Register II, the only remaining one that can be prepared from the A Slips, should next be taken in hand. It deals with "Education by Religion" and consequently the classification by Religion already effected will facilitate its compilation. First, group the Slips together independent of Civil Condition and then re-distribute according to the age periods specified on the sheet, (and this after all is not much, what is required being only to break up the 15-30 age period in the former table into "15-19" and "20 and over") The "Literate" and "Illiterate" should then be sorted, the former being again sorted and classified according to literacy in different Languages. The above is, in my opinion, the simplest method of sorting the A Slips which should be entrusted to two men. The initial sorting for the first Working Register being elaborate and tedious, should be jointly undertaken by them, they dividing the work between them. The different Infirmary Registers (W. R. V) will similarly be done by them. While Working Registers VI and VIII will be attended to by them separately, each one taking different Registers, Working Register II will also be prepared by two men, one sorting and dealing with the "Illiterate" and the other dealing with the "Literacy" in different Languages.

10. There remains the sorting of B Slips which should be sorted for Working Registers III, IV and VII. Though independent sorting is needed for each table, yet it will be convenient if Working Register IV is first taken in hand. Birthplaces arranged in different groups—such as Districts in Provinces in India : Countries in Asia, etc.

After this, these slips can be easily arranged by Languages for Working Register III. For Occupation the B Slips should be carefully arranged (Working Register VII) and a separate gang of men should be employed on this as the work is tedious. In sorting each Occupation, they should be grouped under four heads:—

By itself. (Sexes distinguished).

Partial Agriculturists (Sexes distinguished).

Other subsidiary occupation. (Sexes distinguished).

Dependents. (Sexes not distinguished).

Orders regarding the grouping of orders and sub-orders of occupations should be passed simultaneously on a list prepared alphabetically.

As in regard to the A Slips, two men should be employed. Sorting the B Slips, also, the Birth-place and Language Registers being prepared individually and severally and the Occupation Table being undertaken by both jointly."

In the meantime, however, the Government having thought differently, and decided upon the preparation of the census statistics by Taluks, a memorandum on sorting and tabulation saw the light of day. Therein the Commissioner instituted a comparison between the system as proposed to be adopted by him which was at variance with that adopted by the remaining body of Census Superintendents, and the revised system proposed to be brought into use by Mr. Francis. That memorandum is printed hereunder:—

"In his letter No. 319 dated the 12th June 1901, the Financial Secretary to Government has decided that "it will be sufficient to record the Census Statistics by Taluks." So far as the recording and subsequent publication of the Statistics are concerned, it is all right. But the important question that now remains for consideration is whether the process by which the final results are arrived at, to wit the "Sorting of Slips" should also be conducted by Taluks or whether areas smaller than Taluks should be taken as Units for Sorting.

2. In para 13 of his "Note on Abstraction and Tabulation" dated the 10th June 1900, the Census Commissioner for India suggests that after Imperial Tables I and VI are prepared, "the Slips might be worked for larger Units, such as Thanas or Thahsils if these were found unmanageably large, for charges," This suggestion or rather dictum, is followed in Bombay and Madras where Taluks are taken as the units for Sorting. It may be asked why the same system should not be followed here and why Sorting cannot be done by Taluks.

3. I do not for a moment contend that it is *not* possible to do the Sorting of slips by Taluks; but all that I urge is that the system that I propose, namely, the Sorting of Slips by Villages, being more

convenient and less complicated, is better calculated to facilitate the work and ensure greater accuracy than the Madras system. I may add that I notice only the Madras system inasmuch as I have, with such modifications and alterations which suggested themselves to me, adopted for use in this Province, the working Registers devised by Mr. Francis. Suffice it to say here that my first "Note on Sorting and Tabulation" will disclose the changes I have made in those Working Registers with the result that their number has been reduced from 18 to 9.

4. Let us now for a moment examine side by side the two systems, and in doing so I shall touch only on the salient features of the two systems :--

My proposed system.

(a) As we have two Slips, the number of Slips to be Sorted is double of what it is in Madras. For instance, if it is a lakh in Madras, we have two lakhs here.

(b) According to my proposals, Sorting and Tabulation will go hand in hand, the Sorter himself being the Tabulator and the results being at once transcribed on working Register. It thus becomes necessary to entertain only one Establishment, instead of two under the Madras system.

(c) As pointed out in the preceding Section, the results of Sorting are at once transcribed on the Working Registers direct without the use of any intermediate chits. If chits suggested by Mr. Francis are to be introduced, nearly 1,500 slips will be required for each Taluk and for these, about half a ream of paper is required. Taking the average number of Taluks in the whole Province as 150 (including Jaghir "Illakas"), nearly 75 reams of paper will be required to prepare the required number of slips only.

The Madras system.

(a) *In premis*, it should be remembered that there is only one Slip in Madras while we have two.

(b) Sorting and Tabulation are dealt with as two independent processes and done by two independent Establishments, not even simultaneously, but the latter after the former. (*Vide* Mr. Francis' Notes on them.)

(c) The Working Registers are used only by Tabulators for purposes of Tabulation whilst the sorters use what are called the "Chits" which are nothing more than copies of Working Registers on a small scale split up by Religions and Sexes. The several chits on which the Clerks have transcribed the results of their piecemeal Sorting for each Working Register are totalled and the results entered on the Working Registers by Tabulators.

My proposed system.

(d) I have already stated that the results of Sorting are at once posted on the Working Registers and that both Sorting and Tabulation progress *pari passu*. Under such circumstances, there is a total absence of any chance for mislaying or loss of chits, etc.

(e) Check Slips are no doubt a convenience, but as they contain nothing more than the totals of each Working Register, I am at a loss to understand why these totals should be transferred to or transcribed on to any other statement. The Supervisors can conveniently check and compare the totals of the several Working Registers according to the Scheme proposed by me. Errors are not likely to creep in as the number of Slips dealt with at each Sorting is small. Even if errors are detected, they can be traced with little or no difficulty.

(f) It is in consonance with this principle that I propose to keep two distinct gangs for Sorting A and B Slips.

(g) So far my proposals agree with Mr. Francis' system. It is after this, that my system differs from that proposed for Madras.

Madras system.

(d) The results of Sorting are posted on the chits which are not at once taken up by the Tabulator for purposes of Tabulation, but which are simply tied up and kept under lock and key until such time as Tabulation is commenced. The chances of mislaying or losing them have not escaped the attention of Mr. Francis who lays great stress on the point. (*Vide* para 37 of his Note on Sorting and para 3 of Note on Tabulation).

(e) All that is done immediately after Sorting by Clerks is to post the totals (Male & Female) by Religion, of the results of Sorting for a few Working Registers on what are designated as "Check Slips" and this is done with a view to check and test whether the Sorting has been correctly done, for each Working Register and at each Sorting. It is admitted that chances for the commission of errors exist and that when they are made, it is hopeless to detect them except by resorting the Slips for the *whole* Taluk. (*Vide* paras 34 and 36 of Mr. Francis' Note on Sorting).

(f) As far as possible, the Section which posted the Slips for any unit should also Sort the same.

(g) For purposes of Sorting for Working Registers I and V, the Slips are issued and Sorted block-wise, all the blocks of one Village being issued to one Clerk who, after Sorting, should bundle up the Male and Female Slips separately (also by blocks).

My proposed system.

(h) It is here that my Scheme materially differs from that of Mr. Francis and particularly in the principle regarding the unit for distribution. Mr. Francis proposes to Sort for each Working Register at a time all the Slips of the Taluk (be it noted that he has only one Slip) by distributing them proportionately (of each Sex) among all the 20 men comprising one of his sections. This is obviously a piecemeal sorting without any defined unit, proportion being judged according to circumstances and in many cases with the inevitable and admitted result that some men will have to sit idle without work until all have completed their share of Sorting as the next Working Register cannot be taken up till then. It is with a view to obviate all such difficulties that I have proposed to Sort A & B Slips of each Village separately (of course in the same Section so as to facilitate issue, transfer and return of the bundles) and in doing so to assign to each man or each gang of men, as the density of the population warrants, such of the Working Registers as can be prepared by one Sorting of either of the Slips, or by slight manipulations thereof. Under this arrangement, every man or every gang of men can work independently of the rest and there will be no room for any delay or idleness. It is this disintegration that enables each Sorter to post the results of his sorting directly on the Working Registers without having recourse to any *charts*.

Madras system.

(h) After this, the Slips are Sorted not by blocks or Villages but the entire Slips of a Taluk are issued to a Section consisting of 20 men for Sorting for all the Working Registers one after another. The same men will be told off to Sort the Slips of both Sexes (one at a time) of the same Religion for all Registers. The Male Slips are issued first and in issuing them it becomes essential that they should be proportionately issued so that the sorting of the slips of each Religion is concluded simultaneously. Female slips are next dealt with and the same arrangement is observed in issuing and sorting them (Vide paras 21, 22 & 27). Before the issue of the slips, Final Tables I & V have to be prepared with a view to ascertain the total population of the Taluk according to Religion and Sex, so as to effect an even distribution of Slips and for this, the Checkers are told off to rapidly add up the totals of each Religion as they stand in the Sheets and to give the Supervisor a Note showing the result. This is such a confused and complicated arrangement that it will often happen, but for a very even and exact distribution of work among the men, that some men will have to wait for others before they can go on to the other Register. Of course one or two may be working but the next Register cannot be proceeded with until all the men have completed the Sorting for the Register in hand.

My proposed system.

(i) I do not anticipate that any good result can be attained by the appointment of this itinerant class of Checkers. Checking can more usefully and efficiently be done by the Supervisors than by this class of Checkers by a comparison of these totals of the several Working Registers and it is with this view that I have reduced the number of men comprising the charge of a Supervisor.

(j) The necessity for baskets arises from the large number of Slips comprising the Taluk and the consequent uselessness of the pigeon holes. All the Slips and bundles when put together become so unwieldy that they cannot be arranged and Sorted in pigeon-holes.

It is admitted on all hands that Taluks are unmanageably large units for Sorting the Slips and that it is therefore that Mr. Francis has proposed the distribution of Slips for each Taluk (by Sexes) among all the 20 men, comprising a Section and that in proportion to the density of population under each Religion.

Madras system.

(i) Besides the Sorters, Checkers should be appointed to go round checking $\frac{1}{3}$ of the entries in the Register with the Slips. The Checking business is throughout done by going round and testing and the Checking Staff should be $\frac{1}{3}$ of the number of Sorters.

(j) In addition to the pigeon-holes, Sorters are also provided with baskets for placing and sorting the female Slips, the pigeon-holes being set apart for Male Slips only.

5. Having thus summarily discussed the disadvantages in the *Modus Operandi* of Mr. Francis' system and the corresponding advantages of the system proposed by me it is now important to consider whether sorting by Taluks as proposed by Mr. Francis, if adopted, is likely to result in any financial savings, despite the disadvantages and complications enumerated above:—

(1) There is no doubt that "sorting by Taluks" and the consequent Tabulation, by Taluks—that is posting the results on the Working Registers, Talukwar only, instead of Villagewar—will effect a reduction in the total number of copies of the Working Registers. For Talukwar posting of the results of sorting, only 10 reams of paper will be required to print the required number of copies of the Working Register while for Villagewar sorting and posting, nearly 60 reams of paper will be needed. Thus a saving of about 50 reams will be effected in the printing of the Working Registers, while as pointed out *supra* (para 4, (c)) the necessity for the introduction and use of Slips and Chits will entail an expenditure of at least 75 reams of paper. Where and how can any saving in paper be effected? On the other hand, an additional expenditure of about 65 reams of paper will be incurred to say nothing of large quantities of paper which will be consumed in the process of Tabulation or totalling the figures on chits, etc., (*Vide* para of Tabulation rules)

(2) Besides the above, a large number of baskets and many more boxes with locks and keys have to be purchased for keeping safely the chits, etc., embodying the results of Sorting. (*Vide* para 4, (j) *supra*).

(3) The appointment of over 100 Checkers— $\frac{1}{3}$ of the number of Sorters which has been fixed for the present at 350—will be an additional expenditure to the tune of over Rs 2,000 per mensem, which is not necessary according to my system. (*Vide* para 4 (i) *supra*).

4. The employment of a separate establishment for Tabulation at the rate of at least one man for each Taluk, will cost at least (150×20) Rs. 3,000 for a month. This will be an additional and extra item of expenditure which can be saved by the adoption of my proposal.

6. Nor will there be any saving in the time required for the completion of the work even assuming that the same Establishment as I propose to employ, for my scheme, and that the same rates of work as I propose to fix, are enforced. Should the Madras system be followed, the entire work of Sorting and Talulation is not likely to be completed within the time, within which it would otherwise be completed under my scheme. The reason is obvious, namely, that the time that is taken in posting the results of sorting directly on the Working Registers, according to my scheme, will be taken up under the Madras system in posting the piecemeal slips and chits which will subsequently be totalled and transferred to the Working Register. Besides, a good deal of time is wasted in tying and untying the bundles—a process which, under the Madras system, has to be repeated as many times as these number of Working Registers. In some cases, slips have to be made into bundles of convenient sizes while in others they have to be made into bundles of 100 each.

7. Briefly stated, the extra expenditure, which the adoption of the Madras system is likely to entail, to say nothing of further time and useless complications and confusions, will be nearly Rs. 9,500 as shewn below—

	Rs.
(a) Cost of nearly 75 reams of paper	= 300
(b) Extra baskets, boxes etc. ...	= 300
(c) Checkers for 3 months at Rs. 2,000	= 6,000
(d) Tabulators	= 3,000

8. For the foregoing reasons, I leave it for the Secretary to decide whether my system of sorting by Villages or Mr. Francis' system of sorting by Taluks should be followed here. I may add that my system was experimented and found workable, if not successful."

Now the work of Abstraction neared completion, and the time for sorting well nigh approached. At this stage, Mr. Asadulla was set to get done some work of experimental sorting. The eight men, that were started on this work, labored for 57½ days at the schedules returned for a population of 11,116 souls. These persons were drawn from 75 Blocks of 31 Villages; and the Block was adopted as the unit of sorting. These men prepared only those Registers—eleven in number—that could not but depend for their construction upon the results of sorting, leaving the other registers to be prepared from these.

The experiment showed that the block was too small an area to be adopted as the unit. It also showed that the village too was equally small for adoption as the unit. In the light of this experience, Mr. Asadulla gave it as his conviction, that a collection of blocks, supporting a population of some 2,000 persons, was not too large to fix as the unit of sorting and tabulation.

A similar experiment was performed in the Telugu Office, (Sec. I); but there it was the Taluk, and not the Block, that was taken as the unit of sorting. And when the schedules for the population of a taluk were completely dealt with, the fact came to light, that, among other things, the lithographed Working Registers supplied for use were of a size needlessly large, that they might very profitably be replaced by Working Register slips; and that sorting by taluk immensely simplified the work of Tabulation.

Under the block system, the total for the Taluk was arrived at by adding up as many rows of entries in each Register as there were Blocks in the Taluk. Whereas the same total was easily obtained, when the Taluk was adopted as the unit, by adding up only as many lines of entries as there were men employed in sorting for the Register. The population of the Taluk divided by the daily *karguzari*, yielded the required number; and this decreased inversely as the daily growing practice developed a higher rate of work. From this it was found that the adoption of the Taluk as the unit, involved less amount of labour, less space of time and less expenditure of money, than it should have done, if the Block was chosen as the unit of sorting.

As a result of the experience thus gained, we saw the necessity for the adoption of the following 10 Working Registers alone and no more:—

- I.—Religion by Sex.
- II.—Literacy by Religion, Sex, and Age-periods.
- III.—Mother-Tongue.
- IV.—Birth-place.
- V.—Infirmities.
- VI.—Selected Castes by Age and Civil Condition.
- VII.—Occupation.
- VIII.—Christians by Sex and Age.
- VIII-A.—Volunteers
- IX.—Castes.
- X.—Population by Religion and Sex by Blocks. (This was for the preparation of the Village List).

Corresponding to these Registers, Working Register Slips of a smaller size, measuring $5'' \times 6\frac{1}{2}''$, were selected. But, as these were not ready early, the sorters themselves prepared them from paper supplied from the office. This initial difficulty notwithstanding, the work progressed slowly but steadily. Cyclostyled slips were put into use, until the Government Central Jail Press came to our rescue, and ensured a regular supply of printed slips.

The system adopted in the Telugu Office (Section II) was based upon the "First Note on Sorting". There gangs of a score of men each sorted the slips for a small unit, such as a Block or a Village, for all Working Registers. Whereas the Telugu Office (Section I), and the Marathi and the Canarese Offices, sorted for a large unit, such as a Taluk, and employed batches of a dozen men each, some to deal with the A slips and others with the B slips.

There was a Supervisor put in charge of each set of men; and this was how the work was conducted: the Nazirs received from the Record-keepers the bundles of slips for all the Blocks of a Taluk and

satisfied themselves that the A slips of a block tallied in number with the B slips of the same block. This done, he transferred all the slips to one Section and all the B slips to another. As a rule both the works of posting and sorting for a taluk, were entrusted to one and the same set of men.

The A Slips.

The first register for which the A slips were sorted, was the Working Register No. X. This supplied the material for the construction of the Imperial Tables numbered III, IV and V, which contain a record of the population by Religion and Sex. For this register, the Village was adopted as the unit of sorting. The A slips were issued by blocks, in the order of their serial numbers; and all the bundles of one village, irrespective of the number of blocks it contained, were given to one man for sorting. But, in the case of large and populous towns, their bundles were distributed among a plurality of sorters.

The sorters were given a pigeon-hole each; and instructed in the use of them. The results of the sorting were entered in the Working Register Chits, in accordance with instructions issued beforehand. Every day, the closing of the office, witnessed the sight of the transfer of completely recorded slips to the Supervisors, who, in their turn, checked the totals, tied the chits into a bundle, and bound them in a wrapper with their Working Registers. Their slips were then taken and also bundled up by Religion and Sex, the sorter gumming on to the bundle a signed and dated label. This label showed the number of slips in the bundle, the taluk to which they belonged, and the Religion and Sex they represented.

The labour involved in slip-counting was greatly simplified, the sorter, while sorting the slips, devoting his attention to a particular group also, and remarking, at the same time, the slips therein counted. If, for instance, the slips for the Hindus outnumbered those for the other religions, the sorter counted the Hindu male-slips at the same time he sorted the whole slips in the bundle, and entered the number of the last slip thus enumerated in the column for the Hindu males. The remaining groups were then regularly counted and the numbers duly entered in their proper places. In a similar manner, the counting was done for the next largest numbered groups, simultaneously with the progress of the sorting of the slips in the bundle, and their numbers entered in their places. Thus the enumeration was repeated until the counting was done for all the registers prescribed. This over the male-slips were consigned to one box and the female-slips to another, letting their colour proclaim their religion. Thus, by the time the sorting was a *fait accompli*, we had, on the one hand, one set of boxes containing all male-slips and another having female-slips; and, on the other, a collection of the results-bearing chits, all in the course of either being checked or summed up for a whole taluk.

In this way, the preparation by villages, of the Working Register No. X, kept pace with the sorting of the slips for the identical Register, so that the completion of the one almost synchronised with the completion of the other.

Just at this stage, a few clerks were detailed upon the work of preparing a List of Occupied Houses in the Dominions; and they did their work culling what material they wanted from the Provisional Totals, found entered upon the covers of the schedule-books.

The Register No. X did not confine itself to the record of the names of Villages alone; it detailed the names of Towns as well. But a red-ink line, drawn under the name, or the entry itself made in red-ink, differentiated the latter from the former. This was a Register whose usefulness could not be exaggerated; because that alone had materials enough to furnish all figures required for the formulation of the Imperial Tables numbering from I to VI.

So far the Village was our unit of sorting; but after that and until the work of both compilation and tabulation was completed, the Taluk supplied its place. Even here, the slips for the different religions were kept separate from one another; and the slips for the one sex were not taken in hand, until those for the other sex were sorted for the whole Taluk, and relegated to a separate box provided for the purpose.

The Working Register No. I was the register next taken in hand. This corresponded to the Imperial Table No. VII. In the preparation of this register, as also the remaining ones, the sorting for a given religion was invariably done by the same set of men in a Section; as, for instance, Sorters No. 1, 2, 3, 4 and 5 sorting for the Hindus; No. 6 and 7 sorting for the Mahaminadans; and No. 8 sorting for the Christians, and so on, and so on. When the sorting for this register was over, the Infirmary-slips were detached from those arranged in groups of age-periods, and the chits for the Working Registers No. I and No. V written up. The Working Register No. II was next taken in hand and prepared from the slips, as they were then found disposed.

Here the slips for the Christians were abstracted from those for other Religions, and carefully secured in a box along with their schedules; and when their turn came, these were sorted for the Working Registers No. VIII and No. VIII--A.

The slips for the remaining Religions were, then, sorted for the Working Register No. IX corresponding to the Imperial Table No. XIII, when every sorting couple was provided with three pigeon-holes. Each of these holes was labelled to receive slips for a particular caste alone.

Here the bundles of slips were ready for return to the Record-room. But before they were actually sent back, the Working Register

No. VI was also prepared for only those Districts, where a particular caste or two were intentionally selected for special dealing.

This done, the slips for the Christians were taken up and the Working Registers No VIII and No. VIII—A, as well as the Imperial Tables No. XVII and No. XVIII duly prepared.

The B Slips.

The B slips were sorted independently of the A slips. Here it was immaterial which Working Register was first taken in hand—Register No. III or Register No. IV. But one precaution was necessary, that of having ensured beforehand the correctness of the number of slips sorted. This was accomplished by comparing the number of the B slips with that of the corresponding A slips, shown in any one of the A Registers then in progress. Of all the Working Registers, that for Occupation was the most difficult of preparation—which accounts for taking the Working Register No. VII last in hand. As in the case of the A slips, so also in that of the B slips, the male-slips were kept isolated from the female ones.

The Working Register for Birth-places was also a source of some trouble, especially when nothing more than the mere name of the village was found recorded. When such cases occurred, however, help was obtained from the Village Register, always kept ready for reference in the Record-room.

The preparation of the Working Register No. VII, became all the more difficult when so many as 5 or 6 pigeon-holes were needed for a single sorting. But with a view to simplify the work as much as possible, the Occupation-slips were sorted and deposited in holes at the mouth of which labels containing the names of those Occupations were stuck. And those slips were disposed of without any reference to their indicating Actual Workers or Dependents. But this done, however, the slips for the former were separated from those of the latter, and sorted for "Partial Agriculturists" and "others." A list of Occupations was, then, prepared by sexes.

CHAPTER IV.

Tabulation.

The work of Tabulation was comparatively easy of accomplishment, when the slips were sorted by larger, instead of by smaller, units. In the latter case, the figures for a large number of units had to be integrated, before a total for a particular column of a Table could be obtained—which still smelt a trifle of the now antiquated "tick method". Whereas, in the former case, the case was quite the reverse. This made

the task of summation an easy matter, and rendered it impossible for the work of Tabulation to lag much behind that of Sorting. And especially as the Working Register No. IX with the A slips, and Register No. VII with the B slips, were taken last in hand, both the Sorting and the Tabulation work progressed, with almost equal paces, from start to finish.

Having had to deal with a large number of Castes, I had to fight against many a difficulty in framing a Table for Castes. Were it not for this, my task here should have been simplicity itself. Still I managed to minimise the difficulties, as much as possible, by having recourse to the preparation, in the vernaculars, of an Alphabetical List of Castes. This done, it cost us no great effort to fill up an alphabetically arranged Table, with figures taken from chits, prepared by the sorters. And the totals of each and every one of the columns of this Table furnished the figures for the corresponding columns for Castes in the Table for the whole Taluk.

In the framing of it, the Occupation Table also gave us a good deal of trouble. To render the task easy, therefore, an Alphabetical List was prepared in the Vernaculars, detailing the names of the various occupations as returned by the Sorters. It must be mentioned here that, sometimes, the names returned were as many as 500; but each name did not stand for a distinct occupation, the same occupation being often-times represented by a plurality of names. So when the total for the Taluk was about to be struck, care was taken to see that all the figures standing for the identical occupation, known by different names, were summed up and treated as the total for that single occupation alone.

The several alphabetically arranged occupations were denoted by serial numbers; and when a reference had to be made to any one occupation, that was done by referring to the number alone in preference to the occupation itself, which that number represented. And when the totals for all the Taluks of a District were ready for the Working Register No. VII, the classification of occupations for that District was all but made. The following is the form of the chits prepared by the Sorters for the Register in question:—

Occupation	Dependents.	Actual Workers.		Total of 2, 3 & 4.
		Partial Agri- culturists.	Others.	
1	2	3	4	5

While this was in progress, the List of Occupations was rendered into English. In this list, the serial numbers of the Order given by the Census Commissioner for India, in his Classified List, entered against each Occupation, in the following manner : —

Vernacular name of the Occupation alphabetically arranged.	English equivalent.	Serial number
--	---------------------	---------------

And this facilitated easy reference.

In the headings of the Working Register No. VII, the number being entered in red-ink, the task was rendered much easier, of putting that register in the form prescribed for the Imperial Table No. XV.

The adoption of the above Registers was a happy one. It not only simplified the work involving the manipulation of figures, but also supplied all the material required for the preparation of the Imperial Tables. Yet it may not be out of place to record here, that those registers, which were printed by thousands, involved a great waste of costly paper. For the small chits, corresponding to those registers, answered the purpose equally well, even though the former were $\frac{1}{3}$ of the size of the latter. What served us then so well in the past, will serve us equally well in the coming future.

The preparation of Table XV brought the work of Tabulation to a close; and with it, on the 31st December 1901, came also the end of the Abstraction Branches.

The work of Posting and Sorting, which preceded the work of Tabulation, was taken in hand, when many did not know the task they were called upon to perform. Indeed, sometime before all learned, the operatives less mastered the details of the new work, it was started much to their surprise and the consternation of the operatives themselves. And while the work was fairly in progress, the "Note on Sorting" saw the light of day. But what was more significant than that was the fact, that the number of those operatives was cut down, just about the time they had understood their work, and, what was more, gathered experience and required practice enough to discharge their duties tolerably well. The reduction was no doubt made in the name of economy. But in so doing, so, one glaring fact was somehow ignored, that the smaller the number of men entertained, the greater the time necessary to complete the work. And what rendered the reduction all the more regrettable, was the fact that the bees of the establishment were sacrificed at the shrine of economy. The real and useful workers were given their *conge*, while the costly and ornamental do-nothings continued in office. Competence, honesty and hardwork, were somehow left out in the cold, while favouritism was any how countenanced. The checking agency also was neither so

in quantity nor fine in quality. Nor were the Supervisors all that could be desired, in their ability to take a comprehensive grasp of the work they had before them. In the result, it goes without saying, the work suffered, in more ways than one.

Now the Commissioner's Office was shifted into a Government building, situated in the Saifabad Palace.

The following was the strength of the staffs apportioned to the several Abstraction Offices, for doing the work of Sorting and Tabulation :—

Office.	Sadar Thanakki- sazes on Rs. 50 each.	Nazirs on Rs. from 50 to 75 each.	Thanakki- sazes on Rs. 35 each.	Thanakki sazes on Rs. 30 each.	Tabu- lators on Rs. 20 each.	Sorters on Rs. 15 each.
Marathi ...	1	3	...	22	25	200
Telugu (Sec. I)	1	1	...	7	8	70
Telugu (Sec. II)	1	2	...	12	12	110
Canarese ...	...	...	1	3	5	32
Urdu ...	...	...	1	1	5	20
Total ...	3	6	2	45	55	432

And the rates of work fixed, from time to time, are detailed in the circulars contained in Appendix A.

These rates were exceeded by men working in some of the Abstraction Offices, notably in the Canarese Office. There many men earned for himself more than Rs. 20 *per mensem*, one man especially, securing as much as Rs. 29-12-0, the highest amount earned by any one person here.

Though the minimum quantity of work, which a sorter was required to do, was periodically fixed; yet, it must be confessed, that it was far from being an easy task to measure the quantity of work done by the rates prescribed as a standard. For in the Abstraction Offices two different methods were ordered to be adopted for sorting the slips. One Office was enjoined to employ the same man to *sort for all Registers* while another Office was ordered to engage a whole Section of men to *sort for only a particular Register*. And in the latter case, it was a no easy matter to arrive at the quantity of work turned out, in terms of a fixed number of entries, prescribed for all registers. The play of imagination

was found to be invariably necessary, in our endeavours to calculate the quantity of work done there. And that was a great pity. The correspondence in this connection forms a portion of Appendix A.

The payment by *karguzari* lacked all the incentive to good and honest work. At all events, that was our experience in Hyderabad. What it was due to, I cannot say with confidence. Perhaps, it was due to some cause or causes altogether local. But in its effect, it was baneful beyond a shadow of doubt. It made the men discontented; it tended to put a premium on dishonesty; and it rendered regular, honest and systematic checking almost impossible. And all these combined, if not conspired, to leave it severally alone to the sweet discretion of the individual Supervisor to secure accuracy of work, the best way he could.

CHAPTER V.

Compilation.

Compilation is the process which arranges the tabulation-totals by Districts. And it is these totals, when properly summed up, yield the figures for the whole State, or, what is the same thing, for the Imperial Tables. Hardly any difficulty was experienced in the preparation of these Tables, except those for Caste and Occupation. If the Caste Table was difficult of construction, that for Occupation was only a trifle less difficult. For in the latter case, the Census Commissioner for India had simplified the matter to a degree, by issuing, for our use and guidance, a carefully Classified List of Occupations; whereas, in the former case, the preparation of a corresponding List, was left to the Census Superintendents themselves.

These Imperial Tables, 19 *minus* 3 in number, were prepared in an order which ran in lines just parallel to the one, in which it was found convenient to tabulate the results from the produce of the work done by Sorters.

The work of Compilation was taken in hand in October 1901, and brought to a close in April 1902.

The work was started with the Staff below detailed:—

Sta.	Marathi Office.	Urdu Office.	Telugu Office. (Sec. I)	Can- rese Office.	Telugu Office (Sec. II).	Total.
Supervisors ...	6	1	3	2	6	18
Tabulators ...	12	2	6	4	12	36
Sorters ...	30	1	10	6	16	63
Total ...	48	4	19	12	34	117

But that Staff was reduced in numbers in the latter stages of the work.

And this was how the Districts were distributed among the Assistant Commissioners, for the despatch of work.

Office.		Disticts.
Marathi	...	Aurangabad, Birh, Parbhani, Nanded, Gulbargah Oosmanabad, Bidar, Sirpur-Tandur.
Urdu	...	The Hyderabad City.
Telugu (Sec. I).	...	Mahbub Nagar, <i>Atraf-i-Balda</i> , Indur.
Canarese	...	Lingsugur, Raichur.
Telugu (Sec. II)	...	Warangal, Elgandal, Nalgondah, Medak.

CHAPTER VI.

THE COST OF THE OPERATIONS.

The total cost of the Census Operations amounted to H. S. Rs. 2,80,818. This amount, where a population of only 10,974,766 persons was dealt with, works out to an average cost, per thousand of the population, of H. S. Rs. 25-9-5 or 23-13-9 Rupees British Indian currency, at the present rate of exchange. And this represents the highest expenditure incurred for Census, last time, in any Indian State or Province. For witness how the following stand with respect to cost:—

Serial No.	State or Province.	Population.	Expenditure in Rupees.	Incidence per thousand of the population		
				Rs.	a.	p.
1	Bengal ...	71,744,866	3,90,000	5	14	5
2	The United Provinces of Agra and Oudh. ...	47,691,782	3,12,200	6	9	7
3	Madras ...	34,620,066	2,85,455	7	1	7
4	Bombay ...	18,515,587	1,75,000	7	8	0
5	Hyderabad ...	10,974,766	2,80,818	23	13	9
6	Burma ...	10,490,624	1,68,667	16	1	7
7	Central India ...	8,628,781	61,500	7	1	7
8	Assam ...	6,126,343	91,964	15	12	9½
9	Mysore ...	5,539,399	...	...	...	...
10	Travancore ...	2,952,157	54,203	18	5	8
11	Gwalior ...	2,933,001	55,000	18	12	0
12	Kashmir ...	2,905,578	42,138	14	0	0
13	Berar ...	2,754,016	61,700	22	6	6
14	Ajmir-Marwara ...	476,912	8,746	18	5	5
15	Coorg ...	180,607	1,434	7	15	1

The fact must be mentioned here that the conditions that ruled in Hyderabad were far from being dissimilar to those that ruled in other States or Provinces. Of the men, on whom the brunt of our work fell, about 80 per cent. received wages ranging from 12 to 15 rupees each; and some 15 per centum got emoluments, which ranged between Rs. 15 and 20 each, per mensem. Nor was this all. The work of Enumeration cost us little or nothing, except for the City and the Chadarghaut Municipalities and a few Taluks in the Mofussil, where paid Enumerators were employed. And this notwithstanding, the cost swelled up to only a few thousands short of 3 lakhs of Rupees. How are we to account for such a large expenditure?

In the pre-Census period, a small Office Establishment, with men knowing both English and Urdu, should have answered our purpose remarkably well. But, strange to say, the Commissioner's Office was ushered into existence, equipped with its Urdu and English Sides and manned with more men than the work in the Office justified. And the salaries, which these men got, too, were abnormally high, view it from the standpoint of the work they did or had to do, or the qualifications they possessed. This was *reason number one* why the cost of the Census rose so high.

The Census Office required some 25 lakhs of Schedules, to say nothing of a large number of forms, circulars, and other papers printed in all the principal Vernaculars of the Country. And these were obtained from Messrs. P. L. Ramayya, Chikoti Veeranna & Co., at the rate of H. S. Rs. 6-8-0 per 1000 Schedules in preference to getting them either from the Government Central Jail Press, or from Messrs. A. Venogopaul Pillai & Sons, whose rates were very much cheaper. This was *reason number two* why the cost of the Census rose so high.

In the post-Census period, when there was not much correspondence to be carried on with the District Officers, the two-sided Commissioner's Office was continued to be maintained. Moreover, the Supervising Staff was much too large in number. But this was not all. The *Kanooncha Mubarak*, too, did not prevent us from having a *Muntazim* on Rs. 150 per mensem at the same time as a *Serishtedar* on Rs. 100, and a Manager on Rs. 200 a month simultaneously with a Head-clerk on Rs. 100. Besides, there were as many as three Assistant Commissioners, whose total salaries came up to Rs. 900, if not Rs. 950, headed by a Commissioner drawing a monthly salary of Rs. 1,600. This was *reason number three* why the cost of the Census rose so high.

Messrs. P. L. Ramayya, Chikoti Veerannah & Co's Bill of December 1900, which was fully approved and finally passed for payment by the Census Commissioner, but which was subsequently found by the Assistant Minister of Finance to "contain several charges, which were either excessive or even illegitimate," did not exhaust the list of Bills containing charges, which might have been well curtailed, had some supervision

and any audit, worth the name, been provided for. This was *reason number four* why the cost of the Census rose so high.

In the Report-writing period, the Commissioner's Office might have been numerically much smaller than what it was. This was *reason number five* why the cost of the Census rose so high.

All the causes above specified, and more too, of which some idea may be had from a perusal of the pages of the previous Chapters of this Report, greatly contributed towards the enhancement of the cost of the Census. And that was a pity—the more so, seeing that a part, at least, if not the whole, of the enhanced cost, was as much avoidable on the one hand, as it was reventible on the other. While emphasising a fact of this nature, however, one ought not to lose sight of another fact of some importance. We all enter the Service of our beloved Sovereign with a really praiseworthy determination to be ever true to the salt we eat; but with the touch of His Highness's Hali Sicca, the pious resolutions of some of us, at all events, seem, for one reason or another, to vanish into thin air.

I have shown so far how Hyderabad stands with reference to cost, when compared with that incurred by other States and Provinces. Let me now show how we stand in respect to it, when compared with that incurred by us in connection with the Census of 1891.

If the cost of the 1901 Census amounted to Rs. 2,80,818 that of the 1891 Census was Rs. 3,91,815. This fall in expenditure is quite in keeping with the reduction in cost, discernible in other States and Provinces. Here, as elsewhere, the great drop in the amount of money spent was due to the introduction of the slip-system of Abstraction in lieu of the old tick-system.

The subjoined Statement will exhibit the cost per thousand of the population, incurred, in connection with the Censuses of 1901 and 1891, in the following States and Provinces:—

Serial No.	State or Province.	The 1901 Census.			The 1891 Census.			Difference.					
								Less.			More.		
		Rs.	a.	p.	Rs.	a.	p.	Rs.	a.	p.	Rs.	a.	p.
1	Bengal	5	14	5	9	8	4	3	9	11			
2	The United Provinces of Agra and Oudh	6	9	7	10	2	9	3	9	2			
3	Madras	7	1	7	11	13	0	4	11	5			
4	Bombay	7	8	0	10	12	4	3	4	4			
5	Hyderabad	23	13	9	25	12	2	1	14	5			
6	Burma	16	1	7	16	12	4	0	10	9			
7	Assam	15	12	9	13	10	4				2	25	1
8	Travancore	17	8	0	17	9	0	0	1	0			
9	Kashmir	14	0	0	10	0	0				4	0	0
10	Berar	22	6	6	14	0	0				7	9	6

The sum of Rs. 2,80,818 expended on the Census of 1901, does not include the amounts of money spent, on the work of Enumeration, by the *Paigah Noblemen*, the *Jageerdars*, the *Samsthaniks*, to say nothing of the Berar, the Railway, the Coal Field, and the Gold Mining Authorities in their respective jurisdictions. And if the amounts thus expended, of which we have as yet no definite idea, are also taken into account, the expenditure, incurred, on account of the last Census, will exceed Rs. 2,80,818, and with it, the incidence per thousand of the population, too, will show an increase on Rs. 23-13-10. As it is, however, the expenditure, detailed under the three Main-heads, A.—Enumeration, B.—Abstraction and Compilation, and C.—Superintendence, stands as follows:—

Main-heads of Expenditure.	The Census of 1901.	The Census of 1891.	Difference.
	Rs.	Rs.	R.
A.—Enumeration ...	48,751	49,359	— 608
B.—Abstraction and Compil- ation ...	1,21,480	2,19,306	— 97,826
C.—Superintendence ..	1,10,587	1,23,150	— 12,563
Total ...	2,80,818	3,91,815	— 1,10,997

The foregoing Statement proclaims the fact, that the cost of the Census of 1901 fell short of the cost of the Census of 1891, by Rs. 1,10,997. Indeed, there is not a Main-head here, but indicates a decline in expenditure. But, if there is one point in it more than another, which exacts more attention than ordinary, it is this: the work of Abstraction by means of slips was characterised by a prodigious drop of Rs. 97,826. And this amount, be it noted, nearly covers the big fall in the total cost of the Census itself. It may not be inappropriate to observe here that the cost of "Abstraction and Compilation, exceeds the cost of "Superintendence" by only Rs. 10,893.

Having thus disposed of the Main-heads of expenditure, I shall now say a word or two, by way of instituting a hurried comparison between the expenditure incurred in connection with the Census of 1901 and 1891, under the several Minor-heads, which go to make up the Major ones.

A.—Enumeration.

Minor-heads of Expenditure.	The Census of 1901.	The Census of 1891.	Difference.
	Rs.	Rs.	Rs.
I.—District Charges ...	30,943	33,818	—2,875
II.—Press Charges ...	17,808	15,541	+ 1,953
Total ...	48,751	49,359	— 922

The above Statement announces the fact, that at the 1901 Census, the expenditure on Enumeration amounted to Rs. 922 less than what it did, at the 1891 Census. And that was so, it must be remembered, only when no reckoning was made of the monies expended in the *Paiga* lands, the *Jageers*, the *Samsthans*, let alone the sums spent in the Cantonment of Secunderabad, the Residency Bazaars, the Hyderabad Contingent Stations, the Railway Stations, the Coal Fields, the Gold Mines, the Railways, &c. The decrease in expenditure might have been much more than Rs 922. But unlike the good folk of Secunderabad and the Residency Bazaars, the literate portion of the inhabitants of the Municipalities of Chadarghaut and Hyderabad, did not readily come forward, to give us their services gratis. What that was due to, I am not in a position to say. But I am positive that it was not due to any radical difference in the nature of the peoples, that inhabited the localities in question. Had, however, the citizens of the fourth great City in the Empire of India, been induced to sympathise with us practically, and co-operate with us in this work of truly imperial importance, the Municipal and District charges would have gone down considerably more than Rs. 922.

At the last Census, the charges for paper and printing alone amounted to Rs. 4,345 more than what they did at the Census before last. And that was so, it must not be forgotten, in spite of the fact that the Superintendent of the Government Central Jail Press, did for the Census Office some printing work of the value of Rs. 994. Were it not for this, the expenditure on this head would have been more by Rs. 5,339 instead of by 4,345. In this connection, I feel constrained to record a confession, which, among other things, will redound to the credit of the Superintendent of the Government Central Jail Press: whatever work Mr. Gordon did for us, he did it well and in time; and if he had only been given all the printing work, he was so very anxious to get from us, he would have done it, with credit to himself and profit to the Government.

But, under one plea or another, which will not stand the test of examination now, he was kept out of the work. And the result was that the Government were rendered the poorer by the amount of money, by which Messrs. P. L. Ramayya, Chikoti Veerannah & Co. became the richer.

B.—Abstraction and Compilation.

Minor-heads of Expenditure.	The Census of 1901.	The Census of 1891.	Difference.
	Rs.	Rs.	Rs.
III.—Office Charges for Abstraction and Compilation ...	93,855	1,80,965	— 87,110
IV.—Press Charges ...	27,625	38,341	— 10,716
Total	1,21,480	2,19,306	— 97,826

This Statement reveals the fact that, compared with the cost of our Second Census, the Third exhibits a fall in expenditure of Rs. 97,826. This is in respect of the maintenance of the Abstraction Offices. The replacement of the tick-system of abstraction of the 1891 Census, by the improved system of abstraction by slips, was solely responsible for this decrease in cost. Towards this decrease, "Abstraction and Compilation" contributed Rs. 87,110, paper and printing, Rs. 8,339, and the "freight" on paper, Rs. 2,377. But in the second mentioned amount is included a sum of Rs. 5,681-11-6, being the value of work done for us by the Government Central Jail Press. These contributions might have been larger, if the Census Commissioner had only ordered out the required quantity of paper, *direct* from the Manager of the Bally Paper Mills Co. of Calcutta. But some how or other, this work came to be delegated to Messrs. P. L. Ramayya, Chikoti Veerannah & Co. And these gentlemen, after receiving from the Government a sum of six thousand rupees by way of advance, played the pranks, which resulted in the Financial Secretary's taking away from Messrs. P. L. Ramayya, Chikoti Veerannah & Co. some 3,000, Rupees which the Census Commissioner was so anxious to give them for no good reason. The above

contributions might have been larger still, if men more in number and better in qualifications had been chosen from among the host of qualified place-hunters, for the work of Posting and Sorting. It would have shortened the tenure of the Abstraction Offices, and thus curtailed the cost of Superintendence, to no small extent.

C.—Superintendence.

Minor-heads of Expenditure.	The Census of 1901.	The Census of 1891.	Difference.
	Rs.	Rs.	Rs.
V —Personal Charges ...	84,871	90,176	—5,305
VI.—Establishment and Office Charges ...	25,716	32,974	—7,258
Total ...	1,10,587	1,23,150	—12,563

The above Statement discloses the fact that, at the last Census, the cost of Superintendence amounted to Rs. 12,563 less than what it did, at the Census before last. But says Mr Francis in his Report on the Census operations in the Presidency of Madras, "Owing to the slip-system, it was the cheapest and quickest Census of which I have been able to find any record. In 1891 the preparation of the Tables in this Presidency took fourteen months longer and the whole cost of the operations was Rs. 4,72,022, or Rs. 13-4-0 per thousand of the population, and this although in that year the salaries of Government officers deputed to Census work were debited to the departments to which they belonged, whereas this year they were charged to the Census accounts, a course which involved an addition of Rs. 28,735 to the Expenditure in these latter." And after this declaration from one, whom we once looked up to as our friend, guide and philosopher, the wonder is not that the cost here fell by Rs. 12,563, but that the fall was not very much greater. And it would have been so, if the "Personal Charges" of Superintendence had not been permitted to run so high, and the expenditure on the "Establishment and Office Charges" had been kept down, with a firm hand.

Under the head of "Personal Charges," there was a small fall in expenditure of 5,305 Rupees. And this was so, in spite of the fact, that whereas it took four years and odd to spend Rs. 90,176 over the operations of the 1891 Census, it took, *strictly speaking*, only three years to expend Rs. 84,871, over the operations of the Census of 1901. This fall of Rs. 5,305 would have been greater, if the services of only two Assistant Commissioners instead of three had been entertained. In fact, there would have been small need for the employment of more Assistants than one, had the Commissioner himself exercised an oversight over any one of the already over-supervised Abstraction Offices. And well might he have done it, with good name to himself and profit to the Government, seeing that he had not the Report to write, nor the work of correspondance to attend to either. Moreover, if the Abstraction Offices had been made sufficiently stronger in number, we would have finished the work sooner, and with it, the cost of Superintendence, too, would have come down, pretty low.

The "Establishment and Office Charges" were responsible for a decline in expenditure of Rs. 7,258. But, it will be seen from a perusal of the previous chapters of this Report, that what with a smaller, less salaried and more qualified "Establishment" and with a reasonably smaller drain upon our resources, on account of "Office Charges," this drop in cost might have been greater still.

Sl. No.	Districts arranged in the descending order of their areas in square miles.	Population.	Number of charges.	Number of circles.	Number of blocks.	Average number of houses per block.	Average number of persons per		
							Charge.	Circle.	Block.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Warangal	9,52,646	61	382	4,643	39	15,617	2,494	205
2	Eligandul	10,85,582	37	465	4,847	42	27,987	2,276	24
3	Mahboob Nagar	7,05,725	44	325	8,134	46	16,039	2,171	224
4	Aurangabad	7,21,407	42	414	8,548	42	17,176	1,625	203
5	Parbhani	6,45,765	37	336	8,499	37	17,453	1,992	187
6	Sirpur-Tandur	2,73,815	9	111	1,078	46	30,313	2,454	253
7	Lingsugur	6,75,913	32	440	2,741	51	21,119	1,556	217
8	Indur	6,84,688	31	237	2,906	46	20,470	2,137	214
9	Birir	4,92,258	21	264	2,824	40	23,441	1,565	174
10	Bidar	7,66,129	44	229	2,092	78	17,412	3,316	376
11	Nalgonda	6,99,779	24	326	3,188	40	29,157	2,117	220
12	Gulbarga	7,42,745	28	268	2,317	67	26,727	2,771	321
13	Osmanabad (Naldroog)	5,85,027	35	266	2,107	54	18,287	2,011	254
14	Bachur	5,09,249	30	281	2,859	36	16,975	1,812	178
15	Atraf-Baldak	4,20,702	37	259	1,966	46	11,370	1,624	214
16	Xander	5,03,684	25	214	2,549	42	20,147	2,034	195
17	Medak	3,66,722	24	187	1,772	44	15,280	1,961	207
	Total	10,680,636	561	5,114	48,170	47	20,116	2,113	229
18	The City Municipality	2,09,805	7	44	556	...	29,972	4,723	379
19	The Chadarghaut Municipality	1,25,319	5	41	371	...	25,064	8,077	338
	Total	11,015,760	573	5,199	49,097	...	20,895	2,400	242
	Deduct the population of the Hyderabad Contingent Stations, enumerated by the Borar authorities	40,994	...	...	...	...	...	...	...
	Balance	10,974,766	...	...	...	...	...	...	...
20	The Residency Bazaar	16,904	...	...	...	...	...	...	...
21	Bolarum	12,838	...	...	...	...	...	...	...
22	The Railways, Mines, Coalfields, &c.	12,040	...	...	...	...	...	...	...
	GRAND TOTAL	1,111,142	...	...	...	...	...	...	...

These were enumerated by the Borar Authorities.

NOTE:—Figures for the Jagheers, not being available, are not included in these columns.

STATEMENT NO. II.

Showing the number of Superintendents, Supervisors and Enumerators, employed at the Census of 1901.

Districts arranged in the descending order of the strength of their population.		Charge Superintendents.			Total.	Supervisors.			Total.	Enumerators.			Total.	Grand Total.	Remarks.
		Officials.	Non-officials, paid.	Non-officials, un-paid.		Officials.	Non-officials, paid.	Non-officials, un-paid.		Officials.	Non-officials, paid.	Non-officials, un-paid.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Elgandal	37	37	297	39	118	454	2,418	40	2,364	4,812	5,303	The details are not available.
2	Warrangal	60	..	1	61	297	1	82	380	2,119	..	2,436	4,555	4,996	
3	Bihar	19	..	..	19	186	9	29	234	1,373	56	525	1,954	2,197
4	Gulburgah	20	20	118	19	20	266	658	186	331	2,229	2,515	The details are not available.
5	Aurangabad	41	..	..	41	..	..	..	434	..	..	..	3,689	4,154
6	Mahboob Nagar	44	..	..	44	322	221	41	584	3,073	873	1,573	5,519	6,147
7	Nalgonda	324	3,884	4,208	All the figures are not available.
8	Lingsugur	23	..	..	23	256	6	74	336	1,518	..	1,196	2,714	3,073
9	Parbhani	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..
10	Indur	25	25	291	2,927	3,243	The Report is not forthcoming.
11	Oosmanabad (Naldoorg)	35	..	..	35	229	1	36	266	1,103	184	820	1,107	1,408
12	Raichur	20	..	..	20	131	..	65	196	870	..	1,159	2,029	2,245
13	Nanda.	25	25	162	..	82	244	1,155	..	1,224	3,379	3,648	The Report is not forthcoming.
14	Birh	21	..	..	21	216	..	44	260	1,295	..	1,527	2,822	3,103
15	The Hyderabad City	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..
16	Araç-i-Buldaah	29	29	252	1,926	..	The details are not available.
17	Medak	..	..	..	..	141	13	10	164	899	139	734	1,772	2,207
18	Sirpur-Tandur	9	..	..	9	104	..	5	109	262	..	812	1,074	1,192
Total		403	..	1	403	2,456	3,9	606	4,774	16,743	1,178	14,691	45,696	50,879	

.. included here.

STATEMENT No. III.

Showing the supply and consumption of Census forms.

Serial No.	District.	Enumeration book.				Code for charge Super- and Intendants' Supervisors.	Loose sheets of instruction to Enumerators.	Parwana of appointment to Supervisors.			Charge and Circle Summary forms.	Total.	Remarks.
		General Schedules.	Household Schedules.	Covers.	Block lists.			9	10	11			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	Elgandal	...	1,33,400	...	8,787	485	...	...	100	170	1,42,912	
2	Warangal	...	1,24,271	...	5,296	813	361	199	4,899	461	1,45,023		
3	Mahboob Nagar	...	1,04,179	310	3,587	329	...	...	3,329	913	1,19,059	
4	Aurangabad	...	1,04,130	650	176	914	...	...	200	2,490	1,15,787	
5	Farbhami	...	1,02,103	500	...	...	...	...	...	157	1,09,266	
6	Indur	...	90,892	...	6,378	591	194	...	2,717	3,356	1,04,128		
7	Bith	...	86,100	...	5,296	...	...	...	...	893	95,543	
8	Nalgonda	...	84,800	...	10,272	410	30	...	...	100	1,01,437	
9	Lyngsugur	...	75,150	...	...	...	...	...	1,112	339	81,651	
10	Nanded	...	74,250	...	3,000	27	...	...	2,500	2,970	87,697	
11	Gulbargah	...	69,508	...	...	...	...	...	...	...	74,113	
12	Oosmanabad (Nalloor)	...	68,500	...	...	10	...	...	...	455	73,565	
13	Bidar	...	64,090	...	3,223	327	2,772	...	2,210	339	77,011		
14	Raichur	...	59,870	...	5,807	307	214	1,556	60	2,092	73,810		
15	Atraf-i-Badakh	...	53,700	...	2,350	277	50	...	79	...	60,056		
16	Medak	...	50,564	...	25	245	21	...	2	...	54,220		
17	Sirpur-Tandur	...	34,000	...	1,600	316	...	...	...	1,170	39,776	
18	The Hyderabad City	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	Total	...	13,79,608	1,450	38,345	92,053	5,051	3,642	1,755	17,208	1,905	15,55,137	

Full details are not available.

Full details are not available.

Note.—The total number of 17,98,169 Schedules printed includes 8,81,492 leaves in M-rathi, 7,12,672 leaves in Telugu, 1,27,844 leaves in Canarese, 73,081 leaves in Urdu, and 3,000 leaves in English.
 80,983 covers " " 28,806 covers " " 3,536 covers " " 100 covers " "
 1,15,499 Block lists " " 45,921 leaves " " 8,511 leaves " " 6,575 leaves " " 200 covers " "

STATEMENT No. IV.

Showing the expenditure in slip copying Offices.

Name of Office.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Date when slip copying began.	Date when slip copying closed.	Number of days employed.	Population.	Average daily output.	Expenditure on record-keepers and checkers.	Expenditure on copy-ists.	Expenditure on all other charges.	Total expenditure	Cost per 1,000 slips on record-keepers and checkers.	Cost per 1,000 slips on copy-ists.	Total cost per 1,000 slips.
Urdu.		19th Ardebehesht 1310 F. 23rd March 1901.	25th Tir 1310 F. 31st May 1901.	72	8,94,855	5,484	Rs. a. p.	Rs.	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.
										2,144 3 6			2 11 5
Mahrati.		26th Ardebehesht 1310 F. 30th March 1901.	19th Amardad 1310 F. 25th June 1901.	88	52,84,785	50,054				17,345 8 9			1 10 3
Telugu (Section I).		21st Ardebehesht 1310 F. 25th March 1901.	24th Amardad 1310 F. 30th June 1901.	98	15,66,494	15,984				14,879 12 3			1 9 2
Telugu (Section II).		Do. do.	27th Amardad 1310 F. 3rd July 1901	101	30,66,441	30,360							
Canarese		24th Ardebehesht 1310 F. 28th March 1901.	Do. do.	98	7,87,876	8,039				2,428 14 9			1 1 7
		To all ...	...	..	11,100,151	..				31,798 7 3			1 10 6

No 2.—The entries in columns 7, 8 and 9 cannot be made for the reasons that at the sum of money, set apart for the purchase of furniture, was not drawn for each of the offices separately, but that it was drawn in a lump sum for its distribution by officers, therefore, it is not easy to make a statement of the amount of money spent on salaries from that expended on contingencies. Column 10 gives the expenditure incurred from Ardebehesht 1310 F. to the end of Amardad of the same year.

STATEMENT No. V.
Showing the expenditure incurred on Census Operations in Hyderabad, from Mehri 1308 to Isfandar 1313 Fasli.

Showing the expenditure in 1308 Fasli.																	Departmental accounts sub-heads.					
Accounts heads.		Expenditure in 1308 Fasli.		Expenditure in 1309 Fasli.		Expenditure in 1310 Fasli.		Expenditure in 1311 Fasli.		Expenditure in 1312 Fasli.		Expenditure in 1313 Fasli.		Total.		9						
1		2		3		4		5		6		7		8								
		Rs.	a. p.	Rs.	a. p.	Rs.	a. p.	Rs.	a. p.	Rs.	a. p.	Rs.	a. p.	Rs.	a. p.							
(A) SALARIES & ALLOWANCES.																						
1. Pay	...	1,012	0	17,188	11	0	27,042	0	3	24,338	11	0	5,426	10	6	2,250	0	0	77,858	0	9	25. Pay of Superintendent and his Assistants.
2. Deputation allowance		536	7	0	3,000	0	0	3,000	0	0	..	..	..	..	..	..	6,536	7	0	26 Deputation allowance of Superintendent.
Total (A)		1,012	0	17,745	2	0	30,042	0	3	27,938	11	0	5,426	10	6	2,250	0	0	84,414	7	9	
(B) ESTABLISHMENT.																						
1. Pay	3,119	4	8	94,191	1	4	30,411	0	9	390	0	0	9	6	1	1,28,120	12	10	1. District Office establishment (for enumeration only). 13. Record establishment. 14. Correspondence and accounts establishment. 15. Medical establishment. 16. Working staff, including superintendence—officials. 28. Superintendent's office establishment.
Total (B)		3,119	4	3	94,191	1	4	30,411	0	9	390	0	0	9	6	1	1,28,120	12	10	
(C) TRAVELLING ALLOWANCES.																						
1. Officers	657	9	0	..	..	..	..	..	..	..	..	..	657	9	0	27. Travelling allowance of Superintendent. 29. Travelling expenses of establishment. 5. Travelling allowance of census officers (enumeration).
2. Establishment	248	11	6	..	..	..	..	..	..	..	..	..	248	11	6	
Total (C)		906	4	6	..	..	..	..	..	..	..	..	..	906	4	6	

(D)—CONTINGENCIES.													
1. Office rent	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2. Purchase and repair of furniture...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3. Telegrams	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4. Purchase of Stationery	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5. Printing at Government Press	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6. Printing at other Presses	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
7. Freight	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
8. Miscellaneous	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
Total (D)	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
Grand Total (A), (B), (C) and (D)	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

(D)—CONTINGENCIES.

1. Office rent	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2. Purchase and repair of furniture...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3. Telegrams	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4. Purchase of Stationery	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5. Printing at Government Press	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6. Printing at other Presses	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
7. Freight	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
8. Miscellaneous	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
Total (D)	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
Grand Total (A), (B), (C) and (D)	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

11. Office rent (abstraction and compilation).
30. Office rent (Superintendent's office).
12. Purchase and repair of furniture (abstraction and compilation).
31. Purchase and repair of furniture (Superintendent's Office).
19 (d). Telegrams (Abstraction and compilation).
33 (d) Telegrams (Superintendent's office).
33 (c) Stationery (for Superintendent's office).
2 (c) Ink and petty stationery (for enumeration—district charges).
6. Paper (enumeration).
20. Paper (for abstraction slips).
21. Paper (for tabulation and compilation).
19 (c) Stationery (for abstraction and compilation).
8 () Printing at Government press (enumeration).
23 (b). Printing at Govt. press (press charges for abstraction and compilation).
8 (l) Printing at other presses (Enumeration).
32 (b) Printing at other presses (report).
2 (e). Freight (enumeration).
19 (c). Freight (abstraction and compilation) on enumeration slips and slips.
33 (c) Freight (records and stationery).
2 (a), (b) & (f). Miscellaneous and contingencies, (disfranchisement, enumeration).
19 (b) & (j) Contingencies and miscellaneous (abstraction and compilation).
33 (b) & (f) Contingencies and miscellaneous (Superintendent's office).
3. House number.
7. Carriage of paper to press (enumeration).
10 (a) & (b). Despatching forms (postage).
22. Carriage of paper to press (abstraction and compilation).
21 (a) and (b). Printing charges (Abstraction & compilation).

STATEMENT

Showing the expenditure incurred in district

Heads of expenditure.	Aurang- abad.	Birh.	Par- bhani.	Nanded.	Bidar.	Indur	Medak
1	2	3	4	5	6	7	8
	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.
1. District Office Establishment ...	676 4 7	564 7 0	475 14 3	567 15 0	541 11 9	763 9 0	495 4 0
2. Contingencies—							
(a) District office ...	60 0 0	66 0 0	55 0 0	50 11 0	56 0 0	79 9 0	38 9 0
(b) Lights ...	...	...	...	...	...	...	...
(c) Ink and petty stationery ...	...	...	...	...	...	...	...
(d) Postage ...	...	...	...	...	...	...	...
(e) Freight ...	...	13 9 0	85 0 0	22 8 9	...	25 1 0	17 3 0
(f) Miscellaneous ...	108 2 0	155 0 0	...	84 8 3	91 1 6	51 13 0	40 3 0
3. House-numbering ...	163 2 0	38 0 0	...	21 0 0	56 8 0	61 13 6	18 0 0
4. Remuneration to Census officers ...	...	...	...	...	...	...	...
5. Travelling allowances of Census Officers ...	...	...	...	...	...	...	...
Grand total ...	1,007 8 7	837 0 0	615 14 3	746 11 0	745 8 3	984 15 6	609 8 0
Expenditure in 1891 ...	762 15 0	911 13 1	652 5 9	655 7 0	694 12 6	928 8 6	600 6 9

NOTE.—The expenditure incurred by the City and the Chadarghat

No. VI.

offices in connection with the enumeration.

Mahboob Nagar.	Sirpur- Tandur.	Warangal.	Elgandal.	Nal- gondah.	Gul- barga.	Raichur.	Oosman- abad (Naldrug)	Lingsu- gur.	Atraf-i- Baldu.	Total.
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.
640 1 3	378 2 0	784 13 3	760 5 9	420 2 0	460 15 3	513 8 6	540 13 9	478 5 6	456 10 9	9,519 2 7
80 0 0	24 0 0	92 0 0	72 0 0	40 0 0	48 0 0	48 0 0	56 0 0	44 0 0	42 7 6	952 4 6
...
...
...
...
...	15 12 0	...	9 10 9	...	25 14 6	6 2 3	80 7 6	...	...	304 9 9
82 10 0	109 12 0	170 8 1	138 11 6	109 11 3	...	74 12 9	98 3 2	133 4 9	15 0 0	1,463 7 3
70 4 3	...	70 3 9	...	28 0 0	30 0 0	48 0 0	36 13 3	75 0 0	...	716 12 9
...
...
872 15 6	527 10 0	1,117 9 1	980 12 0	597 18 3	564 13 9	690 7 6	812 5 8	730 10 3	514 2 3	12,956 4 10
785 14 3	384 12 9	397 8 9	762 12 0	691 14 9	662 10 10	571 15 6	654 10 3	631 13 0	678 8 6	12,021 13 2

Municipalities was Rs. 17,986-13-1 in 1901, and Rs. 21,796-6-3 in 1891.

STATEMENT NO. VII.
Showing the expenditure incurred by the Exempted Noblemen

Serial num-ber.	Names of exempted noblemen.	Population of the <i>Vastana</i> Jagdars.	Enumeration expenses.	Cost of enu-meration books, forms, &c.	Cost of Abstraction and Compila-tion.	Total.	Incidence per 1,000 of the population.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Nawab Sir Khurshed Jah Bahadur	2,79,820	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.
2	Nawab Sir Asman Jah Bahadur	2,65,382	401 8 6	4,898 4 0	5,299 12 6	18 15 0	
3	Nawab Sir Salar Jung Bahadur	2,14,490	401 7 6	4,644 8 0	5,054 15 6	19 0 2	
4	Nawab Sir Vicar-ul-Oomrah Bahadur	2,11,019	352 4 0	3,753 12 0	4,106 0 0	19 2 3	
5	Rajah Sir Raj, Dharm vant, Bahadur	1,57,327	326 2 3	3,694 4 0	4,020 6 3	19 0 10	
6	Maharajah Sir Kishan Prasad, Yameen-us-Saltanat, Bahadur	1,02,698	242 11 0	2,754 8 0	2,997 3 0	19 0 9	
7	Nawab Hissam-ul-Mulk, Khan-i-Khuran, Bahadur	61,796	167 2 9	1,797 4 0	1,964 6 9	19 2 0	
8	Nawab Fakhir-ul-Mulk Bahadur	50,542	103 6 6	1,081 8 0	1,184 14 6	19 2 9	
9	Rajah Rai Rayan, Amanat Vant, Bahadur	47,821	90 6 6	885 8 0	975 14 6	19 1 2	
10	Nawab Kiyam Jung, Gazaffar-ad-Daula, Bahadur	36,205	78 15 0	838 4 0	917 3 0	19 2 10	
11	Nawab Syed Abdul Ali Khan Bahadur	29,040	122 14 0	635 4 0	758 2 0	20 15 0	
12	Nawab Mushir-ul-Mulk Bahadur	21,950	79 5 0	509 4 0	588 9 0	20 4 3	
13	Nawab Mulkaram-ad-Doulan Bahadur	16,269	57 14 0	385 0 0	442 14 0	20 2 9	
14	Nawab Sirdar Jung Bahadur	6,098	34 13 0	285 4 0	320 1 0	19 10 9	
15	Nawab Mir Nisar Hussain Khan Bahadur...	4,442	13 15 0	106 12 0	120 11 0	19 12 7	
16	Nawab Shahab Jung, Ifthikar-ul-Mulk, Bahadur	3,784	10 7 0	78 12 0	89 3 0	20 1 3	
17	Nawab Syed Mahomed Ali Khan Bahadur	1,994	6 11 6	66 8 0	73 3 6	19 9 9	
18	Nawab Shabar Yar Ali Khan Bahadur	1,113	7 2 6	35 0 0	42 2 6	21 2 3	
19	Hazrat Jaunba Vahid-un-Nisa Begam Sahiba	...	...	21 0 0	21 0 0	18 13 10
Total		15,11,790	2,497-2-0	26,470-8-0	28,967 10 0	19 2 6	

* The population here was enumerated by the Divani Authorities.

STATEMENT No. VIII.

Showing the expenditure incurred by the Rajas of Samsthans.

Serial No.	Names of Samsthans.	Population.	Enumeration expenses.	Cost of enumeration books, forms, &c.,	Cost of abstraction and compilation.	Total.	Incidence per 1,000 of the population.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Gadwal (Raichur District)	96,491	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. a. p.	Rs. p. p.
2	Vanaparthi (Mahboob Nagar District)	62,200		178 1 6	1,688 12 0	1,866 13 6	19 5 6
3	Palavantha (Warrangal District)	38,732		103 12 9	1,088 8 0	1,192 4 9	19 2 8
4	Amarachinta (Raichur District)	34,147		90 11 6	679 0 0	769 11	19 13 11
5	Gurgunta (Lingsugur District)	19,937		54 10 6	598 8 0	653	16 13 9
6	Gopalpet (Mahboob Nagar District)	16,303		54 7 0	350 0 0	404 7 0	25 4 9
7	Rajapet (Nalgonda District)	16,211		29 14 0	287 0 0	316 14 0	19 6 11
8	Jetpore (Mahboob Nagar District)	15,215		13 10 9	275 4 0	288 11 9	17 13 1
9	Anagundi (Lingsugur District)	4,216		57 2 6	287 12 0	324 14 6	21 5 8
10	Naryanpur (Nalgonda District)			9 15 3	75 4 0	85 3 3	20 3 4
11	Kanlas (Indur District)			0 6 9		0 6 9	
12	Papaunapett (Medak District)			0 6 9		0 6 9	
	Total	3,03,453		593 10 0	5,310 0 0	5,903 10 0	19 7 3

Appendix A.

CIRCULAR No 1 A.

Complaints having been received from some of the Abstraction Branches regarding the non-supply by the Store Department of the Green, Pink, Blue and White slips, the storekeeper was called upon to explain why the requisitions have not been complied with. In his explanation, the storekeeper pointed out that only a few bundles of the coloured slips in question have been received from the Central Jail, and that in some cases almost the whole of the quantity received has been issued on the indents from the Abstraction Offices. The storekeeper's register further shows that in one case 25 bundles of green slips (widowed) were issued on one indent. Considering that the work has been started only quite recently and that only a limited supply of the coloured slips have been received in the Store Department, the Assistants in charge of the Abstraction Branches are requested to issue orders to their subordinates concerned to return all the coloured slips on hand which will, for the present be supplied every day direct by the Store Department by fifties to meet daily requirements. This arrangement is merely tentative pending the receipt of the adequate supply of coloured slips from the Central Jail.

2nd April 1901.

(Sd.) **MIRZA MEHDI KHAN.**
Census Commissioner,
H. H. the Nizam's Dominions.

CIRCULAR No. 2.

Assistants in charge of Abstraction Branches are requested to instruct their Sadar Thanakisaz to prepare Monthly Pay Abstract in the accompanying form. This can be compiled from the statement prescribed in Rule 6 of the Instructions to Supervisors. The preparation of a consolidated Pay Abstract for the whole Branch will facilitate the work in the Account Department of the undersigned's office.

2nd April 1901-

(Sd.) **MIRZA MEHDI KHAN.**

CIRCULAR No. 3.

Forwarded in original for early remarks to the Assistant in charge of the Abstraction Branch.

2. The undersigned is surprised to see that complaints of the kind have sprung up on the very first day on which regular work was

commenced in the Branch. The Posters have acquired little or no experience and are therefore not in a position to judge whether the minimum prescribed is too much or too little. The complaint is therefore obviously as premature as it is unfounded.

3. Past experience suggests that such complaints should be nipped in the bud, and the assistant in charge should therefore obviously impress upon the men concerned that such vague complaints as they have now made will receive no attention and that the ringleaders who have instigated the complaint will be severely punished when discovered.

4. The complainants may however, be informed that the minimum daily outturn of work demanded of posters &c. in this office is much less than what is prescribed in other provinces.

2nd April 1901.

(Sd.) MIRZA MEHDI KHAN,

CIRCULAR No. 5

The work Abstracts prescribed in the Instructions were submitted by the Assistant Mr. Veera Raghavalu Naidu for the 4th and 5th Kurdad. These should be incorporated in one form for the whole Branch so that they may be posted up from day to day instead of keeping them for separate Sections. The present arrangement does not shew what the average under slip-posting is for the whole Branch, two averages being struck, one for Sections 1 to 5, and the other for Sections 6 to 8. The specimen form prescribed in the Instructions should be adhered to.

Another striking feature in the work Abstract for the 5th Kurdad is that the average under slip-posting in Sections 1-5 has fallen from 793 to 739, a difference of 54. This is a very unsatisfactory result which the undersigned has reason to attribute to the reduction in the minimum which was hesitatingly sanctioned the other day as an experimental measure. If this is so, the new rates should be cancelled and the old ones revived.

The outturn of work up to 4th Kurdad may also be made up and indicated in the return, so that the progress made up to date may be available. The other two Assistants are also requested to forward their daily work Abstracts for the information of the undersigned. The work up to date preceding the one for which the Abstract is sent may also be shewn in one line above the day's work so that the total up to date may be made up.

Date 11th April 1903.

MIRZA MEHDI KHAN.

1. T. Srinivas Chari, Esqr.
2. Moulvie Syed Asadulla Sahib.
3. P. Veera Raghavalu Naidu, Esqr.

Purport of Urdu Circular No 1 issued by the Commissioner.

It has been brought to my notice that several of Enumeration Book from the Districts are not only incomplete as regards entries which have been left unfilled but even particulars on the covers have also not been filled in. As abstraction is impossible from such books and with a view to avoid unnecessary delay and expedite the issue of books, the assistants are requested to at once begin the examination of the books. After this is done an enquiry will be made with the result that the careless work done by all the Thasiklars, Nazirs, Supervisors and Enumerators will be brought to light. Thereupon explanations will be called for from them and they will be fined reasonably. My assistants may appoint the requisite number of hands from the checking department to examine the books as it is done in Bombay. And as I have mentioned the abstraction of such books after they have been examined will facilitate and hasten our work.

The amount thus spent will not be lost but possibly made good from the fines collected.

15th April 1901.

(Sd.) MIRZA MEHDI KHAN.

To

The assistants—

1. T. Srinivas Chari, Esqr
2. Moulvie Syed Asadulla Sahib.
3. P. Veera Raghavalu Naidu, Esqr.

CIRCULAR. No. 7.

The *modus operandi* recently suggested in-checking the slips, namely, of thoroughly checking all the entries therein with those in the Enumeration books in respect of 20 per cent. slips only and of checking merely the colour and shape of the remaining slips to test the accuracy in regard to Religion, Sex and Civil Condition, was experimented in the Telugu Abstraction Branch No. II by Mr. Veera Raghavalu Naidu with the result that the number of slips checked almost doubled itself. This is a decided improvement and this procedure should therefore be adopted in lieu of the one now in force. The average per diem per pair should be fixed at 5,000 slips, for the present, pending further progress which will be watched.

Dated 11th April 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 8.

It has just been brought to the undersigned's notice that in abstracting the columns relating to Birth place and Parent tongue, the slip-posters in certain Abstraction Offices follow Rule 9, item 7, though full and clear instructions on the subject have been issued in Rule 7 of the Instructions to the *Supervisors*. The attention of the Assistants is invited to this with the suggestion that the Rules to Posters, Checkers, and Supervisors should be read together and put into practice. If, Rule 9, item (7) is likely to be misleading, it should be cancelled, or the proper addition made to it.

Dated 14th April 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 10.

The Assistants are requested to submit, in the work Abstract form already prescribed, on a separate sheet of paper, the details of the work turned out in their respective Sections since the commencement of the Abstraction work. These particulars have to be compiled and reported to the Census Commissioner for India.

Dated 15th April 1901

MIRZA MEHDI KHAN,

CIRCULAR No. 11.

It has been brought to the notice of the undersigned that a very large wastage of slips is being caused in the Abstraction Branches, and consequently it is apprehended that the original estimate of slips will have to be exceeded. The assistants are requested to pay personal attention to this matter with a view to see that no wastage occurs and for this purpose the maintenance of the registers prescribed should be insisted on and the same should be examined from time to time. A fortnightly abstract of the slips received and used in each section should be forwarded to the undersigned.

Dated 15th April 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 12.

The assistants are requested to forward in the subjoined form a complete list of their sanctioned establishments showing also the unfilled and vacant places leaving blank the column intended for "Names." When appointments are hereafter made, the names of the persons so appointed should be duly reported for the purpose of being recorded in

this office Register. Similarly if any person is dismissed or is absent for more than 4 days or otherwise employed, this fact should also be intimated to the undersigned.

No.	Name.	Designation.	Pay.	Remarks.
	<i>Abstraction.</i>			
1		Abstraction.	15	
2		do. ...	15	
3		do. ...		
	<i>Checking.</i>			
1		Checker ...	20	
2		do. ...		

Dated 15th April 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 12 A.

The Superintendent of the Central Jail having complained against the repeated orders for slips, the storekeeper has been called upon to report as to the reason why such repeated orders were necessitated.

2. A careful scrutiny and analysis of the figures in the slip statements, have convinced the undersigned that the original estimate was ample to meet the present requirements based on the statistics of the last Census of 1891, as is fully borne out by the accompanying statement; but a culpable wastage appears to have been countenanced somewhere and with a view to trace this and fix the responsibility, the storekeeper has been called upon to submit a statement in the subjoined form:—

Description of Colour.	Total No. of bundles received from Central Jail.	Total number issued up to 15th April to different sections.						Balance in hand.
		Maharatti.	Urdn.	Canarese.	Telegu I	Telegu II	Total.	
Badami				
Green								
Pink								
Blue								
White								

The above statement, with the particulars in the work abstract, will enable the undersigned to judge how much wastage has taken place and where, and having ascertained this, further details will be called for from the sections concerned. The assistants are also requested to prepare and forward forthwith the statement called for in Circular No. 11 dated the 15th instant, regarding the slips [up to 15th April (11th Khurdad) from the commencement of the work in their respective sections].

Dated 18th April 1901.

T. SRINIVASACHARYA,
for Census Commissioner,

1. T. Srinivas Chari, Esq.
2. Moulvie Syed Asadulla Sahib.
3. P. Veera Raghavulu Naidu, Esq.

CIRCULAR No. 13

Endorsement on Pocket No. 28 dated $\frac{16th\ Khurdad\ 1310\ Fasl\ i.}{20th\ April\ 1901}$

received from Mr. V. K. Shrikhande, Thanakisaz, Maharathi Abstration Branch, regarding the wastage of slips.

Returned to the 2nd Assistant Moulvie Asadulla Sahib, with the request that he will be good enough to report the number of checkers now employed in the Maharathi Department. The fine proposed seems to be inadequate considering the gravity of the offence.

2. As regards the posters, they should be distinctly warned that any one who is detected of deliberately destroying any slips will be dismissed on the spot and his salary attached.

3. As regards the checkers, the aspect is entirely different. In the first place, there was no necessity for such a large quantity of slips being indented for, for the checking Department. Who is responsible for this and why was this done? Secondly why did the Superintendent issue the slips indiscriminately to the checkers? Who is the Superintendent? To which of the checkers, in which section were they issued? This information can be easily gathered if the Slip Registers have been maintained. It is impossible to exaggerate the importance of these slip correctly Registers which it is apprehended are indifferently maintained.

The undersigned has reason to think that the whole affair suggests collusion between the posters and checkers. Nothing should be spared to nip such attempts in the bud.

On receipt of the information called for *supra*, final orders will be passed. Meantime this will be copied in the circular book and communicated to the other assistants.

Dated 21st April 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

1. T. Srinivas Chari Esqr.
2. P. Veera Raghavalu Niadu Esqr.

CIRCULAR No. 14.

Now that the Abstraction work has been in progress for the last 3 weeks, sufficient experience has been gained to regulate the proper working of the Branches. The point that demands early attention is the daily minimum rate of work of the posters and Checkers. In the instructions first issued, it was decided that the rate of work for posters should be fixed at 700 slips per day, both in respect of the A and B slips during the first 15 days and that thereafter it should be increased to 800 slips. Subsequently this was on the strong recommendation of Mr. Asadulla, reduced as a tentative measure to 550 and 650 slips per diem for the first fortnight and thereafter respectively, except in the Urdu Department for which the daily minimums were fixed at 450 and 500 for the first 2 weeks and thereafter.

2. A careful analysis of the work turned out in the several Branches during the last 3 weeks shows that it will not be too much if the daily minimum number of slips which a Poster should copy on the A slip is fixed at 1000 (one thousand), and the undersigned accordingly fixes the same at 900 slips for the present. The case is different in respect of the B slip in which there are more entries to be copied than in A.

Experience shows that the minimum for the B slip should be only 90 per cent of that for the A. slip and the undersigned accordingly fixes it at 800 slips per diem.

3. A special concession has already been shewn for obvious reasons to the Urdu Department and extending the same to the rates now fixed, the minimum rates for the Urdu Department for the A and B slips are fixed at 750 and 650 slips.

4. The aforesaid change in the minimum rates of work in respect of the A and B slips obviously necessitates the re-adjustment of the Sections, with a view to maintain the simultaneous progress of work in both sections. Under existing arrangement each section is to consist of 15 men, but in future, each B slip-posing section should consist of 17 instead of 15 men to keep abreast of the progress in the A slip section.

5. Similar remarks apply to the work of checkers as well. It was originally estimated that a pair of checkers can conveniently check the work of 5 posters and at this rate a pair of checkers could check at least 4,000 if not 5,000 slips. But it was subsequently arranged that only 50 per cent of the entries in the books should be checked and this was again reduced to 20 per cent in Circular No. 7 dated 11th April 1901 adding that the colours and shapes of all slips should be invariably checked with the schedules, not that the slips alone be checked for sex and number. Experience gained here and elsewhere shews that under this system, a pair of checkers can check not less than 8000 slips per diem and the same is fixed as the daily minimum rate of work. If colours and

shapes alone should be checked, a pair of checkers can check 10,000 slips. Dividing the work of checking into two divisions—checking in entirety and checking only colours and shapes—and allotting 2 hours for the former at the rate of 5,000 per diem and 5 hours for the latter at 10,000 per diem a couple can check nearly $(1,500 + 7,150)$ or 8,650 or say 9,000 in round numbers.

MIRZA MEHDY KHAN.

Dated 22nd April 1901.

CIRCULAR No. 15.

Assistants in charge of the Abstraction Branches are requested to report for the information of the undersigned how many pencils each Abstractor uses in a month and how the used up bits are disposed of and whether they are returned to the Store Department before a new pencil is issued. Strict injunctions were issued about this when the experimental abstraction was in progress.

2. A complete statement showing the number of pencils &c. used for a month since the commencement of the work in the several branches should be prepared and submitted.

MIRZA MEHDI KHAN.

Dated 23rd April 1901.

CIRCULAR No. 16.

During the progress of the abstraction work, the Assistants in charge of the Branches are requested to cause special notes to be taken of the population of all the unexempted Jaghirs and forward the same to the undersigned with a view to charging them not only for expenses connected with the abstraction, but also for the printing of schedules, covers &c.

MIRZA MEHDI KHAN.

Dated 23rd April 1901.

CIRCULAR No. 17.

A joint representation having been made to the undersigned that the minimum standards of work prescribed for Posters and Checkers in Circular No. 14 dated the 22nd April 1901 are too high and that they could not possibly be attained, the undersigned resolves to reduce them as shewn below :—

Posting Section A slip	...	800	slips per diem
" B "	...	700	" "
Checking Section "	...	7,000	" " per pair

For the Urdu Department, the slip-posting rates will be 750, 650 for A and B slips respectively and checking rate 6,500 per diem.

These standard rates will come into force from the 1st Thir next.

MIRZA MEHDI KHAN.

Dated 6th May 1901.

CIRCULAR No. 18.

As an incentive to the checking work, Checkers will be given a reward of 1 anna for every 150 errors detected, and one anna for every 1,000 slips checked over and above the prescribed daily minimum standard. The Assistants are requested to notify this to the Checkers.

Some mis-apprehension appears to exist in the minds of some posters regarding the grant of reward for work done in excess of the daily prescribed standards. The undersigned takes this opportunity to declare that this is unfounded and that rewards at the rates originally fixed will be granted.

MIRZA MEHDI KHAN.

Dated 9th May 1901.

CIRCULAR No. 19.

Messrs. Moulvie Syed Asadullah and Veera Raghavaloo Naidu are requested to depute 8 selected men to experiment the filling up of all the final Imperial Tables—

- (1) Mr. Assadulla direct from the slips by sorting the latter, and
- (2) Mr. Veera Raghavaloo by the adoption of the Intermediate sheets respectively.

Blocks containing a population of at least 1,200 men should be selected and the rate of work per man per diem and time taken in completing this tabulation work in respect of all the Imperial Tables should be reported. This information is required to compare and contrast the advantages and disadvantages resulting from the adoption of the two systems namely by means of the Working Tables and the Intermediate Sheets prescribed by Mr. Francis, Superintendent of Census Operations, Madras Presidency.

MIRZA MEHDI KHAN.

Dated 13th May 1901.

CIRCULAR No. 20.

The accompanying note * on sorting and Tabulation is circulated among the Assistants in charge of the Abstraction Branch with the

* To be kindly returned with the remarks recorded on a separate paper.

Note.—Separate copies issued to the Assistants with the note on Sorting and Tabulation.

request that they will favour the undersigned with their remarks thereon. As the Abstraction work in the Urdu Department has almost been completed the printing of these working Registers cannot be delayed, and the undersigned therefore proposes addressing Government for the requisite sanction. As there is only one set of the working Registers, in the office the Assistants can send for them for reference whenever they wish to do so.

MIRZA MEHDI KHAN.

Dated 20th May 1901.

CIRCULAR No. 22.

Copies of the final order of Government regarding the employment of Ghair Mulkies have already been circulated to the Assistants who are requested to give immediate effect to the same. In doing so, the Assistants will, in the first instance, deal with the persons who have returned themselves as Ghair Mulkies (58 in number in all the Abstraction Branches taken together). If any of them claim the privileges of a "Domiciled subject" residing within the Dominions, such claims should be respected, as it is the intention of Government as advised by the Financial Secretary to exclude from the operation of the ruling on the subject both "Subjects" and "Domiciles." But it should be clearly explained to such claimants that a mere verbal statement that one is a domicile will not in itself constitute a valid ground for extending the concession in his favour, and that consequently, satisfactory evidence (in the form of letters and certificates from respectable gentlemen of position and standing) should be produced in support of their claims.

2. Having thus disposed of the cases of persons who have already been returned and reported as Ghair Mulkies, careful enquiries should next be instituted as to whether among the rest (who have returned themselves as Mulkies) there is any person who is neither a subject, nor a domicile and who has not disclosed the true facts. All cases in which there are any suspicions should be carefully enquired into.

3. The Assistants are requested to prepare and forward two separate lists—one shewing the names of persons whose services it is proposed to dispense with, as they cannot satisfy any of the above-noted conditions, and the other detailing the names of those who have already been described as Ghair Mulkies, but who now claim to be domiciles. Other cases in which special enquiries are made should be specially reported.

MIRZA MEHDI KHAN.

Dated 22nd May 1901.

CIRCULAR No. 26.

Messrs. Asadulla and Veera Raghavalu Naidu are requested to forward to Mr. Srenivasa Chariar petitions which have already been presented, or which may hereafter be preferred by persons whose services have recently been dispensed with under the Orders of Government. Mr. Sreenivasa Chariar has been authorized to enquire into them.

N. B.—Separate copies issued to the Assistants.

MIRZA MEHDI KHAN.

Dated 23rd May 1903.

CIRCULAR No. 27.

The Record keeper of Telegu Section I, having reported that he has no records to issue for Abstraction work, the Assistant in charge of Telegu Section II is requested to direct his Recordkeeper to transfer at once to Mr. Venkata Charri the complete records of one District or of as many Taluks as can be spared. The Commissioner had already issued the necessary orders on the subject and yet the Recordkeeper has not been furnished with the Records. Any further delay in this matter will result in the stoppage of work in Telegu Section I and for this the undersigned will not hold himself responsible. Whatever records are transferred should be either for a whole District or for whole Taluks of a District. The records transferred from the Maharathi Department to Section II should be retained there only and need not be transferred to Section I.

To

The Assistant in charge of Telegu Section II.

T. SRINIVASACHARYA,

for Census Commissioner.

Dated 1st June 1903.

CIRCULAR No. 31.

Referring to the last paragraph of the Review of the Abstraction work up to 31st May 1901, the Assistants in charge of the Telegu Abstraction Branches are requested to effect such immediate reductions in their Establishments as can possibly be effected. It has already been decided that the Telegu Tabulation and Sorting Establishment will consist of only 140 or 150 men while at present there are 108 men (including posters and checkers) in Section I, and 163 men in Section II, thus making a total of 271 men. Thus it is obvious that only a moiety of the existing Establishment need eventually be retained for Tabulation, and that the services of the rest should be dispensed with as soon as the work in hand is done. Moreover, the time has now arrived, for want

of Abstraction work, to carry out the reduction, and in the opinion of the undersigned the two sections should be reduced by 40 and 75 men respectively. This will leave 68 men in the 1st Section, and 88 men in the 2nd Section, making a total of 156 men. Further reductions, if any, can be effected later on and after some progress is made in Tabulation work.

In Section II, as soon as the posting work is completed, the whole number of men should be put on checking to complete that work as soon as practicable.

MIRZA MEHDI KHAN.

Dated 11th June 1901.

CIRCULAR No. 32.

In supercession of Circular No. 17, dated the 6th ultimo, the undersigned resolves to fix the daily minimum rates of work as follows for the current month of Amardad.—

A Slip posting	...	...	1,000
B Do.	...	...	900
Checking	...	...	8,000

MIRZA MEHDI KHAN.

Dated 11th June 1901.

CIRCULAR No. 33.

With a view to commence the Sorting and Tabulation work on receipt of the copies of the Working Registers which are being printed, the Assistants in charge of the Branches are requested to train up the men whom it is proposed to retain for the work. In the Urdu Department the work is progressing, while in the Maharathi Department the experimental Tabulation has already been made. The manuscripts of the Working Registers in Telegu are appended and the Assistants are requested to select two small Taluks for beginning the work as an experimental measure to enable the men to gain an insight into the nature of the work. Pending the receipt of the printed forms, copies of the Working Registers may be got ready in manuscript.

The Sorting and Tabulation may, for the present, be carried on Circlewar.

MIRZA MEHDI KHAN.

Dated 12th June 1901.

CIRCULAR No. 34.

A list of the "selected Castes" for purposes of Tabulation is herewith sent. The Assistants are requested to suggest any alteration which they deem necessary.

Note.—Separate copies issued to the Assistants with lists.

MIRZA MEHDI KHAN.

Dated 15th June 1901.

CIRCULAR No. 35.

As the Telegu Abstraction work has almost been concluded and as the Telegu Tabulation Establishment will not exceed 150 men, it is inexpedient and unnecessary to retain two distinct Sections of that Branch. The undersigned therefore resolves to amalgamate the two existing Sections into one which will be placed under the supervision and in the charge of Mr. P. Veera Raghavaloo Naidu, 3rd assistant.

2. The services of all the men in the two Sections over and above the 150 men to be retained should now be dispensed with, (as the work in hand is being completed). In doing so, it must be remembered that the Mulkies have preferential claims for retention to Domiciles and Ghair Mulkies. The claims of Posters and Checkers who have turned out the highest rates of work come next for favorable consideration. So far as possible, men who are conversant with English should be retained as knowledge of English will be of great advantage for Tabulation.

MIRZA MEHDI KHAN.

Dated 15th June 1901.

CIRCULAR No. 36.

As the Administrative Volume of the Census Report can conveniently be prepared before the main Report embodying the results of the Census, the undersigned proposes that this should now be taken in hand. For this work an intimate knowledge of the various arrangements made for taking the Census and of the numerous Circulars, Letters, &c., addressed to the District and other Officials in Urdu is needed, and none but the 1st Assistant Mr. Srinivasa Chariar can do full justice to the task. Having been in the office for a longer period than the other assistants and as he is fully conversant with all the details, he will find no difficulty in embodying in the Volume, the purport of the Gashties and other correspondence in Urdu. This work is of paramount importance as it should *inter alia* contain suggestions for future improvement based on experience.

MIRZA MEHDI KHAN.

Dated 15th June 1901.

CIRCULAR No. 38.

In my previous Notes on Sorting and Tabulation, I have already explained what Working Registers are to be used, how the Sorting and Tabulation are to be conducted and what should be the average rates of work per diem per man per Working Register or for all Working Registers. Experience has shewn that it is desirable to maintain a separate Register for Castes (Imperial Table XIII) and one has therefore been added to our Working Registers (W. R. IX). In Working Register II (Table VIII) an additional column has been opened to shew literacy in English with that in any of the Vernaculars as the information is important.

2. Two courses are suggested by experience as the simplest and most convenient form of Tabulation.

- (a) One is that the preparation of all the Working Registers for one block (to be compiled from the Sorting of both A & B) should be entrusted to one man. Experience has shewn that in this arrangement one clever man can sort and tabulate at the rate of 75 entries per hour or 525 per diem without any previous experience. In my previous note I stated that on an average, one man can complete 300 entries per diem for all Working Registers, but it has since been found out that there have been unnecessary sortings in that experiment and that keeping only the minimum number of sortings required one man can do over 500 entries. The average daily rate for an average man can safely be fixed at 400 or 420 entries for all Working Registers.
- (b) The other arrangement suggested is to have the A & B slips sorted and tabulated by different men. 3 men working or sorting the A slips by Religion, Sex, Ages, Civil Condition, Education and Infirmities, and posting Working Registers I, II, V, VI, VIII. Another one man to sort by Castes and compile Working Register IX. thus having 4 men on A slips. The B slips to be sorted by 2 men, one of them to sort by birth-place and parent-tongue and compile Working Registers III & IV and the other to be employed solely on occupation. The rates of work per man per diem for each Working Register have already been prescribed, and calculated at this rate nearly 500 entries will be completed for all Working Registers by one man in one day.

3. The next point for consideration is the strength of the Staff that should be employed on Sorting and Tabulation and the time within which the work should be completed. It has already been decided that

the strength should not exceed 360 men and taking the average rate of work per man per diem at the minimum of 400 entries, the entire work will be completed in 84 working days or nearly $3\frac{1}{2}$ months (that is taking the population roughly at 12½ millions). Commencing the work on the 15th Amardad, it will be brought to a close at the latest by the end of the current year.

4. As regards the nature of the Check and Supervision to be exercised on their work, I think it unnecessary to employ Checkers and that a Supervisor can exercise an efficient checking of the work by keeping in his charge not more than 12 men. All the checking that is required is the comparison of the details of the various Working Registers compiled. Thus on the whole 30 Supervisors will be required.

5. The aforesaid Staff will be distributed as follows :—

The Marathi Dept. will have 162 men with 13 Supervisors.			
The Telegu Dept. Sec. I	„	60	5
„ Sec. II	„	90	8
The Canarese Dept.	„	24	2
The Urdu	„	24	2
		<hr/>	<hr/>
		360	30

6. The Sorters will be paid at the rate of 15 rupees per mensem while the Supervisors will get the present salary, viz., Rs. 30 per mensem.

7. The re-organization of the Branches on the lines indicated above will entail considerable reductions, even in higher grades of appointments and the Assistants are requested to submit their proposals in this direction. The Record Departments should also be re-organized.

(Sd.) MIRZA MEHDI KHAN.

Dated, 20th June 1901.

CIRCULAR No. 39.

The Assistants are requested to intimate to the undersigned whether they propose any modification in the strength of the Sorting and Tabulation Establishment proposed in Circular No. 38 dated 20th June 1901 and what provision should, in their opinion, be made for the same in the Budget for the next Fasli year which is under preparation and which should be submitted to Government forthwith.

The Assistants are further requested to state whether Checkers should be employed to check the Sorting work as proposed by Mr. Francis and if so, how many.

The undersigned thinks that a separate Tabulation Establishment is necessary and the Assistants will please state how many such should be appointed. A certain number for a Taluk should be fixed.

Dated, 20th June 1901.

(Sd.) MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 40.

In my Urdu Circular No. 4 dated the 15th April last, I suggested a careful examination of the Census Enumeration Schedules with a view to finding out the errors, &c., made by the local Census Officers, *viz.*, Enumerators, Supervisors, &c., and thereupon to call upon the District officials for necessary explanations. In pursuance of this Circular, Mr. Veera Raghavaloo Naidu alone has regularly submitted the lists of errors which have all been referred to the District Officers. No such lists have been received from Messrs. Sinnivasa Chariar and Syed Asadulla, and they are hereby requested to send up complete lists for all the areas abstracted in their Branches. Now that the Abstraction is completed, it is possible to prepare lists for all Districts.

(Sd.) MIRZA MEHDI KHAN.

Dated, 20th June 1901

CIRCULAR No. 42.

It having come to the undersigned's notice that misapprehension exists regarding the filling up of the additional column opened in Working Register No. II to show literacy in English along with any of the Vernaculars, it now becomes necessary to explain that only such persons as possess literacy in English together with that in any of the Provincial Vernaculars should be recorded therein, his literacy in the Vernacular being brought to book in the proper column set apart for Vernacular. For instance if a person knows Telegu and English, his literacy in Telegu should be noted in the column for Telegu, and also in the extra column set apart for literacy in English with any of the Vernaculars. The figures of the latter column need not be totalled with other columns indicating the totals of *literate* and *illiterate*. The particulars recorded in the new column will be duly embodied in columns 5, 6 and 7 of Imperial Table VIII and with the necessary explanatory remarks.

(Sd.) MIRZA MEHDI KHAN.

Dated, 26th June 1901.

CIRCULAR No. 45.

As the printing of the majority of Maharati Working Registers was completed prior to the receipt of the order of Government directing that the Sorting of slips and Tabulation of results should be conducted by Taluks, more forms than are necessary for Tabulation by Taluks have been received. These might therefore be utilized in place of "Working Chits" for which application has been made. In all probability Working Chits will be required only for Registers I and II, as copies of the Working Registers received from the Press will meet the requirements.

The Superintendent of the Jail has again been addressed to expedite the despatch of copies of Working Registers Nos. IX and X, and the balance of Working Register No. VII.

(Sd.) MIRZA MEHDY KHAN.

1st July 1901.

CIRCULAR No. 46.

The Maharathi and Telugu Working Slips cyclostyled in the office are herewith sent to the Assistants for use in connection with the Sorting and Tabulation work, pending the receipt of the printed slips from the Central Jail Press. Meantime such further slips as are urgently required for the day's work can be cyclostyled at the office, if the Assistants will only intimate their immediate requirements.

(Sd.) MIRZA MEHDY KHAN.

1 July 1901

Maharathi, W. R. No. I	...	601
Telegu, do. for Sec. I	...	290
Do. do. „ Sec. II	...	300

CIRCULAR No. 47.

In their replies to Circular No. 39 dated the 20th June last, the Assistants have suggested such additions to Sorting and Tabulation Establishments as, in their opinion, are necessary. They are as follows:—

- (a). Messrs. Srinivasa Chariar and Asadulla proposed that the Staff required for completing the work within the given time, viz., three months, should be estimated by taking the average rate of work per diem per man at 300 entries for all Working Registers and not 400 as suggested by me. I am prepared to accept this view though Mr. Veera Raghavaloo Naidu, from his own experience in Sorting, asserts that the average of 400 is not excessive, as the employment of more men will only lead to the completion of the work at an earlier date. Calculated on this basis, the following should be the strength for the different branches:—

225	men	for	Maharatti.
70	„	for	Telegu Section I.
125	„	for	„ Section II.
40	„	for	Canarese.
25	„	for	Urdu.

- (b). It is also suggested (except by Mr. Veera Raghavaloo Naidu) that 25 per cent of the aforesaid men should be Checkers and that the entire staff including checkers need not exceed the numbers given above
- (c) As regards Supervisors, Messrs. Srinivasa Chariar and Assadulla think that the charge of a Supervisor should be reduced to a gang consisting of 8 sorters and 2 checkers, thus making 10 in all,
- (d). Mr. Veera Raghavaloo Naidu, however, differs from the above proposals and considers that checkers are unnecessary as the work of checking can be safely entrusted to Supervisors who will have only 10 men in their charge.

2. I agree with Mr. Veera Raghavaloo Naidu in considering that Checkers are unnecessary for purposes of checking the work of Sorting. The work of checking the figures in the various working slips and Registers can conveniently be done by the Supervisors and it is with this view that the charge of a Supervisor is reduced. No provision will accordingly be made in the Budget for checkers on Rs. 20 each. Provision will however be made for the maximum complement of men estimated for by the Assistants at the rates given in para 1 (a) *supra*, all being paid at the outset at Rs 15 each per mensem.

3. Mr. Asadullah, however, suggests that the checkers can also be employed as Tabulators for compiling, tabulating and posting on the Working Registers, the results of sorting posted on the slips. There is no doubt that a separate Establishment (composed of better class of men) is necessary for Compilation and Tabulation. This work however cannot be taken in hand until some progress is made in sorting, and I think that a Staff of 25 men each drawing Rs. 20 a month will suffice. Provision will accordingly be made in the Budget for this Establishment. When appointments are made to this grade, efficient checkers or sorters should be employed.

4. As regards the Record Establishment, the proposal to have

1 Record keeper on Rs. 80 per mensem.

2 Assistant „ each „ 40 „

2 „ „ „ „ 30 „

for the Maharathi Department is satisfactory; but a similar scheme is not practicable for the Telegu Department which consists of 2 sections. All that Mr Srinivasa Chariar proposes is to reduce the number by 2, retaining the most useful men, while Mr. Veera Raghavaloo Naidu specifically asked for

1	Record keeper on Rs.	50	per mensem.
1	Assistant „	40	„
1	„ „	30	„

I think this is reasonable and Mr. Srinivasa Chariar is requested to state his views on the subject as provision cannot be made in the Budget in the absence of a definite proposal.

(Sd.) MIRZA MEHDY KHAN.

Dated 2nd July 1901.

Remarks on the above

Para 2. My experience is based upon sorting done by Taluqs; and if the Commissioner wants us to sort and tabulate by Taluqs, the appointment of checkers is indispensably necessary.

Para 3. In case checkers are appointed, I find no necessity for the appointment of a separate set of men to do the work of Tabulation.

Para 4. The amount of money meant to be spent by way of salaries to the five Record-keepers attached to the Marathi Record Room comes up to Rs. 220 per mensem. It is, therefore, imperative that the money proposed to be spent on the Taluq Record-keepers should not exceed Rs. 220. Should the Commissioner still feel inclined to continue to have two small, yet distinct Sections in the Telugu Department, I shall not quarrel with him; for I leave that question to Government to settle. But I should certainly object to continue to have two separate Record Sections, as that means some unnecessary waste of money, &c. And, as in reducing the Establishment, we should take care to retain the useful men as distinguished from ornamental superfluities, I propose that the Staff for the future be constituted as follows:—

1	Record keeper on Rs. 80 per mensem.
1	Record keeper on Rs. 75 per mensem.
1	Assistant on Rs. 20 per mensem.
3	Assistants on Rs. 15 per mensem.
6	Total Rs. 220

(1-a) My present experience only warrants me to say that the average rate of work for a day per man is about 300 entries for all Registers. But it is likely that, after people get used to the work, the average may reach 400, perhaps more. Under these circumstances, I should really like to know the reason why so many as four months' provision is made for the Tabulation, in the Budget for 1311 Fasli.

3rd July 1903.

T. SRINIVASACHARYA.

I have answered the remarks serially, beginning with (2)

(2). This should be done by Taluks.

(3). Provision has been made for 55 Tabulators in the Budget, at the rate of one for each section. Mr. Asadullah has agreed to this.

4. I shall provide on the lines of the Mahrathi Record Department, as in all probability the work of Tabulation will be completed by the end of this year.

(1.-a) One month for Aban.

One month for any contingency that may arise.

Two months for meeting the compilation charges, &c., till the Report is completed.

MIRZA MEHDI KHAN.

Dated 3rd July 1901.

CIRCULAR No. 48.

In continuation of Circular No. 46 dated 1st Instant, 600 cyclo-styled copies of Working Slip No. III (300 Maharatti, 100 Telegu for Section I and 200 for Telegu Section II) are herewith sent. Blank* copies of Working slip No IV which have been prepared are also sent, as all the places cannot be cyclostyled on one page of the slip. These can be utilized for working purposes, the sorter being made to write therein such entries as occur in the abstracted slips.

* 250 For Telegu section I.

350 ,, ,, II.

Dated 3rd July 1901.

(Sd.) MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 49.

With a view to enable the undersigned to prepare the Progress Report for the last month for submission to the Census Commissioner for India, the Assistants are requested to forward the usual monthly Statement shewing the work done during the last month—June. The Posting, Checking and Sorting and Tabulation work done and the period during which each kind of work was done and the number of men employed on each kind of work, should be separately shewn.

2. In consequence of the late receipt of the Census Schedules from certain Jaghirs, some posting work is still being done in the Maharatti Department. Mr. Assadulla will kindly intimate to the undersigned the names of the Jaghirs for which records have lately been received and for which they are still due. It is hoped that all other areas for which records have already been received have been posted and checked. If any work remain, the same should be distinctly stated.

The other Assistants Messrs. Srinivasa Chariar and Veera Raghavalu Naidu will also state whether any posting or checking work still continue in their Sections and if so for what areas.

The Assistants are also requested to direct their Record Departments to prepare complete lists of the Districts (shewing the names of Taluks) for which the records have been received and the abstraction work completed up to date.

Dated 7th July 1901.

(Sd.) MIRZ MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 50.

Referring to Circular No 47 of the 2nd instant, and the views expressed therein by the Assistants, provision has been made in the Revised Budget for the current year for 55 Tabulators who will be distributed as follows :—

25 for Maharatti Department.
 8 for Telegu Section I.
 12 for Telegu Section II.
 5 for Urdu.
 and 5 for Canarese.

50

2. The number of Posters for each Section will proportionately be reduced to

200 for Maharatti.
 70 for Telegu section I.
 110 for Telegu section II.
 20 for Urdu.
 32 for Canarese.

432

3. The number of Supervisors remains the same as proposed by the Assistants, namely,

22 for Maharatti
 7 for Telegu section I.
 12 for Telegu section II.
 4 for Canarese.
 2 for Urdu, besides 1 Thanakisaz.

47

4. The Assistants in charge of the Branches are requested to reduce their Establishments on the lines indicated above, with effect from the 1st Sharawar. It will be noted that Mr. Asadulla has proposed to reduce the strength of the Nazirs in that Department by one, and this reduction should also be effected.

Dated 7th July 1901.

(Sd.) MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 51.

In my previous Notes on Sorting and Tabulation as well as in Circular No. 38 dated the 20th ultimo, clear instructions have been issued regarding the average rate of work per man for each Working Register. Since then the *modus operandi* of the work having been changed, it now becomes necessary to issue revised instructions regarding the minimum work which each Sorter is expected to do per diem.

2. In fixing these rates, two processes have to be considered :—One in which both the A and B slips are sorted by the same sorter in the same gang, and the other in which the A slips are sorted by a gang different from the one which sorts the B slips.

3. In the former case, 300 entries per diem for all Registers, or an average of 3,225 slips per diem for each Working Register, may be taken as a fair standard.

In the latter case, the men employed in sorting the A and B slips should sort for all Registers 430 and 1,000 entries respectively for all Working Registers.

4. These rates which are only tentative will come into effect from the 1st Sharawar.

7th July 1901.

(Sd) MIRZA MEHDI KHAN.

Vide Circular No 50.

(1) I see the, Commissioner, in spite of many a protest on the part of poor me, has been pleased to continue to have two Sections in the Telugu Branch. I protested because of the avoidable waste of public money this unnecessary and unreasonable arrangement involved. If the Commissioner chooses to perpetuate this mistake, on the assumption that he, and he alone, is solely and individually responsible to the Government for the expenditure of money, placed in our hands for the use of this office, I won't quarrel with him. But I would, in the interest of Government, earnestly request him to refer the matter to the Government for their information, if not decision. And my humble request, I am sure, the Commissioner will be pleased to admit, is reasonable, because it is the Government's money that we spend, and it is but what is due to that Government that they should know betimes how their money is spent, especially in a case where opinions differ as to the justness or the expediency of the step taken by their employes. After the plurality of protests I have made on this and other kindred subjects, I should believe that the Commissioner has already referred the matter to Government for their disposal. Should, however, he have not done so, I request him once again to take the Government into his confidence and breathe the secret—for I am inclined to believe that this affair is still a secret so far as the Government are concerned—into their confiding ears.

(2) In the light of the experience I have gained since I wrote last on the subject, I am inclined to think that the Government will be benefited to a certain extent, in case we increased the number of sorters herein detailed.

(3) To supervise the work of 110 Sorters, or 122 Sorters and Tabulators, the *Second Section* of the Telugu Branch is given 12 Supervisors; whereas to oversee the work of 70 Sorters, or 78 Sorters and Tabulators, the *First Section* of the same Telugu Branch is given only 7 Supervisors. I invite the immediate attention of the Commissioner to this fact.

(4) The step adopted by Mr. Assadulla in regard to the reduction of a Nazir, is a step taken in the right direction. And as the Nazirs have no more to do that amount of work which they had to do in connection with the work of Abstraction, I think that there need be no more than *two Nazirs* attached to the *whole* of the Telugu Branch.

(5) The number of Sorters given to the Canarese Branch falls short of the proportion of men given to other Branches. *Ergo*, the Canarese work we will not be able to finish simultaneously with the work of other Branches.

Vide Circular No. 51.

The Commissioner recommends herein the adoption of one of the two processes that may be employed for S. and T. I really can't understand the reason which prompted him to give us the option of adopting one of these two processes. The *Marathi* and the *Telugu* Section I as well as the *Canarese* Branch are already following the process, which involves the sorting of A slips by gangs different from those that are engaged in the sorting of B slips. And if all the Tabulation Branches do not follow the same process, then it would appear as if all the Branches do not form the parts of one whole, and that the whole office is not under the direction, guidance, control and supervision of one head.

T. SRINIVASACHARYA.

8th July 1901.

Regarding the First Assistant's remarks on Circular No. 50.

(1) Para 2. In his note dated 22nd ultimo the 1st Assistant wanted only 56 Sorters and I have now allotted 70 men to Telugu Section I, besides 8 Tabulators, who can also be employed. This makes a total of 78 men instead of 75 asked for.

(2) Para 5. For Canarese I have allotted all 32 sorters asked for. Five instead of 8 Tabulators have been allotted. If absolutely necessary 3 extra men allotted to Section I Telugu may be employed. This is left to the discretion of the 1st Assistant who knows how best to act.

Provision was made in the Budget on the lines of the suggestions offered by the Assistants.

(3) In Telugu Section II, 12 Supervisors were asked for and allotted, but only 11 will be employed. Mr. V. R. Naidu insists on having 2 Nazirs.

Remarks on Circular 51.

Final orders on the *modus operandi* of the work of sorting and Tabulation will be passed separately. The adoption of different systems as an experimental measure cannot be condemned.

9th July 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 752.

A reference having been made whether in selecting Caste for Imperial Table XIV (our W. R. No. VI) main Castes or sub-Castes should be selected, the undersigned herein expresses his opinion that only the main Castes should be selected. In the Resolution of the Government of India, dated 2nd April 1900, it was distinctly stated that the Census Statistics will not deal with sub-Castes, but only with main castes though even the latter was, in the first instance, considered unnecessary. Even the enumeration by Sects and sub-Castes was left to the option of the local Government. The Census Commissioner's Note on Imperial Table XIV dated the 14th February 1901. which lays down the lines for the selection of Castes is sufficiently clear and unambiguous as he throughout that note distinguishes Main Castes from sub-Castes. The list of selected Castes already circulated was prepared on the lines laid down by Mr. Risley and such Modifications as any of the Assistants suggests can now be made therein.

2. In the case of Mahomedans only two out of four have been selected, namely, Sheik and Syed. As for Hindus, the undersigned is of opinion that only five, Brahmins, Maharathas, Kunbis, (including Gane Kapus) Komtis and Vanis should be selected, and the sub-Castes which should be tabulated and the Districts in which they should be tabulated are detailed in the appended list.

9th July 1901.

(Sd.) MIRZA MEHDI KHAN.

N. B.—Separate copies issued to the Assistants with lists.

List of Selected Castes.

Caste.	Sub-caste.	Name of District to be taken up for Tabulation.	Remarks.
<i>Hindus.</i>			
Naharathi ..	Dhangar(<i>vide c. 75</i>)..	Naldrug ...	Mussalmans.
Do ..	Jadhoo .	Nander ..	1. Sheik } Hyderabad City.
Kunbi ..	Godadi ..	Elgandal ..	2. Syed }
Do. ...	Gonekapu ...	Do. ...	Other Religions.
Do. ...	Morati ...	Mahbubnagar ...	Ghonds Maharattvara Districts and particularly Sirpur Tandur.
Do. ...	Paknati ..	Do. ...	
Do. ...	Tilvan ...	Aurangabad ...	
Brahmins .	Deshust ...	Hyderabad City or Naldrug ...	
Komti ...	Yeginavar ...	Elgandal ...	
Vani ...	Dikshvant ...	Bider ...	
Do. ...	Pancham (<i>vide c. 75</i>).	Gulburga ...	
Do. ...	Panchamber ...	Naldrug ...	
Do. ...	Rasvat ...	Nander ...	.

NOTE.—(1) The 2nd Assistant is requested to state whether it is possible to tabulate for District in the Hyderabad City.

(2) The Assistants are requested to make such suggestion as they think proper.

CIRCULAR No. 53.

In continuation of Circular No. 48 dated 3rd instant, the slips noted below were cyclostyled and forwarded to the two Telegu Sections. A slip for W. R. No. VII is also being cyclostyled. Until the printed slips are received, they can be cyclostyled, but the Assistants are requested to give previous notice (at least one day's notice is necessary to have the forms cyclostyled).

10th July 1901.

(Sd.) MIRZA MEHDI KHAN.

Telegu Section I. Telegu Section II.

Slip for W. R.	I	205	200
	II	...	534
	III	100	200
	IV	250	350
	V	260	...
	VI	250	50
	IX	350	852

CIRCULAR No 54.

There is no objection to any further sub-Castes being added to the list of Castes selected for purposes of Imperial Table XIV (our Working Register No VI). But *Ares* and *Chitpawads* suggested by the 3rd Assistant do not number 10,000 in any District and consequently their eligibility for selection is questionable and more so as there is nothing of special interest so far as they are concerned. There are more *Ares* and *Chitpawads* in Elgandal than in Warangal and even there, there are only about 9,000 of the former and 4,000 of the latter. So these two sub-Castes need not be selected for purposes of the Imperial Table

The undersigned fully agrees with the opinion expressed by the 3rd Assistant that Ghonds should be selected for purposes of the Imperial Table. No separate Table for "Selected Religious" should be prepared as Ghonds can be sorted as a Caste. There are nearly 23,000 Ghonds in this State though they may not exceed 10,000 in any District. They will mostly be found in the Districts and their stronghold is *Sirpur Tandur*

11th July 1901

(Sd.) MIRZA MEHDI KHAN

CIRCULAR No. 55.

The following references made by the 3rd Assistant are circulated to the other Assistants with the orders thereon.—

<i>Reference.</i>	<i>Order.</i>
1. When a man has more than one infirmity, are we to return him under all the infirmities or only one of them?	The entry should be returned only under one infirmity, a footnote however, being recorded of the other infirmities.
2. Where a village is returned as the birthplace of a man, how are we to fix the District to which the place belongs?	Please refer to rule 7 (g) of Instructions to Supervisors. The village lists available in the office will facilitate the identification of the village and as a rule they will be found to be situated in the District of Enumeration.
3. Are we to sort Christian slips for Registers VIII and VIII-A only, or for other Registers also. Such Registers, for example, as those dealing with Literacy and Infirmities.	Christian slips should be sorted for all Tables, except our W.R. No. VI and IX, Tables VIII & VIII-A, which correspond to Imperial Tables XVII and XVIII, being special ones Christians only.

(Sd.) MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 56.

In continuation of Urdu Circular No. 10 dated 1st Sharawar the Assistants are informed that the Account Department has been directed to withhold one fourth of the pay for the month of Amardad due, * of such of the Posters and Checkers whose services have been dispensed with, pending the completion of the checking of the Abstraction work done during the last month. As regards the men who are still in service, stoppages can be made from their monthly salaries from time to time as mistakes are detected

*Vide F. A's note dated 27th Sharawar 1310 Fasli. Suggestion of S. T. and Nazir.

Dated 16th July 1901.

(S1.) MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 57.

The Account Branch having reported that difficulties are experienced in properly checking the Karguzari Statement of the Maharathi Department for the last month—Amardad—the undersigned has examined the same with the result that he is convinced that there is some force in the representation made by the Accountant.

The undersigned has already decided that posters and checkers will not be entitled to any pay during the period between the completion of the Abstraction work and the commencement of Sorting and Tabulation, and the Karguzari statements received from the Branches will be revised accordingly.

The Karguzari statement of the Checkers (Maharathi Department) for Amardad shews that a majority of the checkers were employed on checking work, pure and simple, for 15 days and that out of the remaining 10 working days, 4 were spent "in cutting and pasting slips to Pigeon holes" preparatory to Sorting and Tabulation, and that on the other 6 days, they were employed as "assistants to the Supervisors." There were in all 46 checkers and all of them were thus employed for 10 working days aggregating in all to 460 days. This arrangement cannot be approved. Besides, there are only 25 Tabulators sanctioned for the Maharathi Branch for Sorting and Tabulation.

As regards Posters, the Karguzari statement shews that some were employed on posting work for 4 days, others for 8, a few for 18 etc. In fact, the period of employment on posting work, pure and simple varies presumably in different sections. A few of them were subsequently employed on checking work also. Besides this, some were employed for 2 days or so on "cutting and pasting slips on Pigeon-holes" preparatory to sorting and afterwards on regular sorting work which was in progress for nearly 8 or 10 days. As in the case of checkers, the period of the employment of posters on miscellaneous preliminaries will not count for pay.

But, nevertheless, the undersigned is prepared to grant this concession to Posters and Checkers—*viz.*, that full pay will be allowed to them during the time they were employed on actual sorting work irrespective of the quantity turned out, having regard to the fact that they were new to the work and that they had other difficulties to contend against. Barring this, no other concession is needed and can be granted

The account branch will revise the Karguzari Statements allowing salaries for

- | | |
|--|---|
| (a) What does "950 for A & B jointly" mean? | (a) Posting at the rate of 1,000 slips for A and 900 for B or 950 for A and B jointly. |
| (b) That men new to the work should be expected to work as fast as experienced men, is to say the least, hard indeed. | (b) Checking at 8,000 slips for 20 rupee men or 6,000 for 15 rupee men. |
| (c) This is hard, very hard on the men. They do work under orders from their Supervisors, and yet they are told that their work would not fetch them any return. | (c) Regular Sorting and Tabulation—no Karguzari for Amardad.

All Miscellaneous work, such as cutting and pasting slips, assisting Supervisors, etc., will be disallowed. |

T. SRINIVASACHARYA.

Dated 18th July 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 58.

It has been brought to notice that several persons in the Maharattwara Districts have returned themselves as "Sudras" in the column for "Castes" in the schedule, and that an examination of the entries in the "Languages and Occupation" columns has disclosed that they are all Maharatta Agriculturists. The action of the 2nd Assistant in having classified them under "Kunbis" is approved. The Assistants in charge of the Telegu and Canarese branches are requested to intimate if any similar cases have come within their knowledge, and if so, how they have been returned. It is just possible that the several Hindu castes may have erroneously returned themselves as merely "Brahmins," "Khatriyas," "Vysyas" and "Sudras."

MIRZA MEHDI KHAN.

Dated 18th July 1901.

CIRCULAR No. 59.

Referring to Circular No. 57 of the 18th instant, and the verbal statement made by Mr. Asadulla in respect of it, Mr. Asadulla is requested to prepare and forward the detailed Statement promised by him shewing the employment of the different men under dispute.

Dated 25th July 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No 60

Reference having been made regarding the posting of the number of houses, the undersigned hereby informs that only occupied houses should be taken into account. For Census purposes only "houses likely to be inhabited on the night of the final enumeration," have been numbered and therefore actually occupied houses should alone be dealt with.

2 The Karguzari for this work should be fixed at 10,000 per diem. The Enumerators Abstract on the Covers give the requisite information at a glance and consequently the Karguzari of 10,000 can be easily made up.

MIRZA MEHDI KHAN.

Dated 31st July 1901.

CIRCULAR No. 61.

The Assistants in charge of the Tabulation Branches are requested to prepare and forward the Progress Report of the work done in their respective Sections during the last month (July). Separate statements should be prepared for Abstraction and Tabulation work and in the case of the latter, the names of the Taluks "completed," and "in progress," should be noted. If possible the statements should be furnished by this evening.

Dated 1st August 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 62.

The work Abstract of the Maharatti Department shews that Abstraction work is still progressing in that section. Moulvie Syed Asadulla Sahib is requested to state how much posting work still remains to be done and when the same is likely to be completed. The footnote to the Progress Report for June last shewed that the posting and checking work was completed in (1) Aurangabad, (2) Bhir, (3) Parbhani, (4) Nander, (5) Naldurg and (6) Sirpur-Tandur Districts as well as in Yadgiri Taluk in Raichur and 2 Taluks in Lingsugur—which please name.

In respect of Indur District, it is stated that 7 Taluks have been completed in the Maharatti Branch and that in Gulburga and Bidar Districts the Abstraction of certain Taluks of Sir Asman Jah's Jaghir was in progress. It is presumed that the remaining Taluks of Indur appertained to the Telegu Branch and that there is nothing more to be done in the Maharatti Branch in respect of this (Indur) District. As regards the Jaghirs of Sir Asman Jah, Sir Khurshed Jah and Nawab of Kalyan, the Assistant is requested to state what work still remains to be done in this and in what Taluks. Moulvie Syed Asadulla Sahib is requested to expedite the transmission of the list called for in Circular No 49 of 7th ultimo.

MIRZA MEHDI KHAN.

Dated 4th August 1901.

CIRCULAR No. 64.

In my Circular No. 51 dated the 7th ultimo, the daily minimum out-turn for sorting work was fixed at 300 entries per sorter; but it has now been brought to notice that under the system of work adopted in the Maharatti and Telegu Section I, it is not possible to fix the *Karguzari* with respect to all Registers, as simultaneous progress has not been made in the several sections preparing the several working Registers and that the same should be fixed with respect to the number of slips sorted in each section. The *Karguzari* for the month of Sharawati may therefore be fixed at the following rates for the different sections:—

W. Rs.	I & V	...	1,500 Slips	} or in other words an average of 2,200 slips for the A gang and 2,700 slips for the B gangs. per man per diem.
	II	...	3,000 „	
	III	...	3,500 „	
	IV	...	3,000 „	
	VI	...	2,500 „	
	VII	...	1,500 „	
	VIII	...	2,000 „	
	IX	...	2,200 „	
			19,200 slips	

But where A and B slips are sorted by the same man or gang for all W. Rs., the *Karguzari* should be fixed at 500 entries for A and 800 entries for B or 300 for all W. Rs. jointly. Separate orders will be issued for the month of Mehri after reviewing the work for July on receipt of the Progress Reports already called for.

Dated 6th August 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

This circular takes me by a disagreeable surprise, for it reveals the ugly fact that the Commissioner is determined to go even against the express orders of the Government, if only to please, or, it may be, to help

some one in whom, for some reason or other, he is particularly interested. The Imperial Commissioner told us that the Taluq should be the unit of S. and T., and, while the whole of British India and other Native States followed the instruction given by Mr. Risley, we went out of our way to decide upon having the block as the unit of T. and S., and stuck to that decision, until His Highness's Government interviewed and ordered us to follow the instruction given by the Commissioner for India. The Government of India's instructions were echoed by the Government of Highness the Nizam on the score of Economy of time and money. That both the Governments were right in what they ordered us to do, is evidenced by the fact that the precipitancy with which we took the block as our unit of S. cost us some money, which the Government won't thank us for spending. This circular tells us plainly that some branches have adopted the Taluq as the unit of S. and others the block as the unit, for it goes without saying that, according to the system imposed on us by the Government, it is out of the question to expect one man to get the credit for a given number of *entries for all registers*, unless and until a whole Taluq is sorted. And even then, we will find, that no one and the same individual will have actually sorted both the A and the B slips for a number of given entries.

Under these circumstances, I request the Commissioner to change his mind and give an unqualified effect to the orders of the Government, passed after due deliberation and in spite of our special pleading in behalf of our pet unit, the block.

As for the *Karguzari* by slips, it is just as I proposed that it should be, and I am sure that no one will quarrel with it.

Dated 7th August 1901

T. SRINIVASACHARYA.

(1). Evidently you allude to the system followed in Telugu Section II, and your remarks display total ignorance of the same. However, I can assure you that the *modus operadi* is the same. Further, the work abstracts for July have been called for from the several Branches with a view to review the progress of the work, and final orders cannot be passed till the results are tested. The review is delayed for want of your work abstracts relating to the Canarese and Telugu Section I.

In these circumstances I trust you will see the wisdom and propriety of withdrawing the uncalled for and offensive remark with which you begin your note.

Dated 7th August 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

(1). Please enlighten me on the following points :—

(a) If Telugu Section II has adopted the *Taluq* as the unit of Sorting, as ordered by the Government.

- (b) If the Taluq be the unit adopted for S. and W. Rs. are prepared for Taluqs, what do you mean by saying payment by "entries" for all registers.
- (c) If you are prepared to give me permission to examine the working of the Telugu Section II at once, with a view to my satisfying myself upon the subject and reporting to the Government on the subject, if there is any need for it.

You seem to be put out by the remarks I have made. But you forget the fact that it is also one of my duties to safeguard the interest of the Government and to remind you, in season and out of season, of the duty we owe to that Government. If after repeated requests, I find that I do not succeed in safe guarding the interest of the Government, it is also my duty to bring the matter to the notice of the Government.

In the light of the facts in my possession, I see neither the "wisdom," you talk of, nor the "propriety," you speak about, "of withdrawing" the so-called "uncalled for and offensive remark" you allude to. Considering all things, I request you to place this matter before the Government; for it is time that they came to know all about the ways in which we are running this Census show.

Dated 8th August 1901

T. SRINIVASACHARYA.

CIRCULAR No. 65.

Referring to my Circular No. 64 of yesterday's date, I find on calculations that the average therein fixed for each Working Register separately will not give an average of 300 entries for all Working Registers per man per diem in as much as they show only an average of about 275 entries. To arrive at a daily average of 300, the following averages should have been fixed for the different Working Registers.

Working Registers I & V	1,650	slips	} or in other words an average
„	II 3,300	„	
„	III 3,800	„	
„	IV 3,300	„	
„	VI 2,750	„	
„	VII 1,650	„	
„	IX 2,200	„	
„	X 2,400	„	

of 2,450 slips per man per diem for the A gangs and 2,925 for the B. gangs. But I am willing to allow yesterday's average standard for the Kar-guzari takhta for (Sharawar), the current month.

2. As regards the Karguzari for Mehir I propose to fix it for the first fortnight as follows :

Working Registers I & V.	1,950	III.	4,450	VI.	3,200	IX.	2,500
" "	II.	3,850	IV.	3,850	VII	1,950	X.
or in other words an average of 2,870 slips per man per diem for A gangs and 3,42 slips for the B gangs or 350 entries for all Working Registers per man per diem. Orders regarding the Karguzari for the second fortnight will be passed later on.							

3. The above rates will come into effect from the 1st Mehir 1310 F.

Dated 7th August 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

Note.

Circular No. 64 was based upon the data I furnished the Commissioner with. It is, no doubt, true that the adoption of the different standards for the several Working Registers as given by me, will bring the average quantity of work down to, say, the number stated in Circular No 65. But as the several rates involve laborious calculations, I said the average for all the Tables should be taken, in settling the payments for work done by different gangs. If you only consult the papers I sent to you upon the subject, you will find that I proposed 2,240 A slips and 2,663 $\frac{2}{3}$ B slips or in round numbers 2,200 A's and 2,700 B's. These are the figures you were pleased to fix in your Circular No. 64, which give an average of 296 entries, which is very near 300.

You fix 350 entries as the amount of *Karguzari* for the 1st half of the current month; but figures 2,870 and 3,420 give us an average of 382 entries. I, therefore, request the Commissioner to make the necessary changes in the figures shown in the 2nd part of Circular No. 65.

I take this opportunity of once more requesting the Commissioner to issue the circular touching the subject of *Izafa Karguzari*.

Dated 8th August 1901.

T. SRINIVASACHARYA.

If, for the sake of convenience, it is proposed to calculate the daily Karguzari for the A & B sections generally, independent of each Working Table, then the average rates for A & B Sections may be reduced to 2,500 & 3,000 slips respectively. The Circular regarding the *Izafa-karguzari* will shortly be issued.

MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 69.

As an incentive to shew better results, Sorters will be awarded rewards at the following rates, for all excess work over and above the fixed Karguzari rates, namely, 2,500 slips for A, and 3,000 slips for B.

A slips at the rate of one anna for 400 slips.

B „ „ one anna for 500 „

Dated, 20th August 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 70.

The Assistants are requested to inform the undersigned how the Tabulators in their respective Sections are employed, at what rates of Karguzari their work is being checked. It is impossible for the undersigned to fix any Karguzari unless complete information is furnished as to the different kinds of work on which they are employed and the rates of work turned out by them every day. At any rate, it is necessary that a Karguzari should be fixed for their work.

Dated, 20th August 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 73.

With a view to have the office premises properly guarded, the undersigned has arranged that four office peons should be detailed off to sleep on the premises every night, and that these four will consist of one from the Nizamat and three from the Branches, one from each Assistant's charge. The Assistants are requested to issue orders accordingly with effect from this date.

Three peons from Telegu Section II, and one from Canarese have been sleeping on the premises for the last two nights.

Dated 28th August 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 74.

The work Abstracts of the different Sections shew that the men have gained sufficient experience to turn out higher rates of work and the undersigned accordingly fixes the following as the minimum rates for the current month.

A.—2,800 slips.

B.—3,400 „

MIRZA MEHDI KHAN.

Dated 14th September 1901.

Who made this mistake? the rates fixed by me were 3,800 and 4,400. Please circulate this again.

14—9—01.

M. K.

Note.

The Karguzari for Sharewar was 300 entries, that for Mehri being 350; it is not, therefore, unreasonable that it should be fixed at 400 for the current month. Circular No. 74 fixed the Karguzari for Aban

at 433, and this fact was communicated to the men only yesterday; it would, therefore, not look reasonable that we should, almost in the same breath, go and tell them that a mistake was committed before and that the *Karguzari* fixed was 560 and not 433. The difference between 560 and 350 is so very great that I am afraid that the corrected figure will bring much dissatisfaction in its train.

15—9—01.

T. S.

I quite agree with the First Assistant in all that he says.

SYED ASADULLA.

From the work abstracts I find that the *Karguzari* fixed by me is not so very high after all. However, let it be at 2,300 and 3,100 for A and B Register respectively for the first week in Alkan, and the corrected rates of 3,500 and 4,400 may be fixed for the remaining days of the current month. The average throughout the whole period that the work has been in progress will come to about 130, which is not a high figure, and I trust you will explain the matter to your men. Had they worked fully 7 hours per day, they would surely have attained to a higher figure, but I have found that they begin late and finish early, hence the low average.

15—9—01.

M. K.

The Superintendent of the Office will send this on to me on the 15th of the current *Fasli* month.

15—9—01.

T. S.

CIRCULAR No 75.

With this office Circular No. 52 dated 9th July 1901 a list was circulated giving the names of the Castes selected for this State and the particular Districts in which such Castes should be dealt with. It has now been brought to my notice that no "*Baramasees*" have been returned in Naldurg and that a great many "*Dhangors*" have been returned in that District. The *Dhangor* population amounts to nearly 30,000, and consequently "*Dhangors*" including *Bandi* and *Hatkar* *Dhangors* may be selected to be dealt with in the Naldurg District as a separate caste.

Similarly in the Gulburga District the Sub-caste "*Panchani*" may be dealt with under "*Wanis*" instead of "*Lingayets*." Of course, "*Dikshwant*" has been selected and dealt with in the Bidar District.

Dated 18th September 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 76.

The Assistants are requested to prepare and forward Statements showing the progress of work from 1st to 15th current (Aban), noting the Taluks completed and taken up for work during the period. Last month's Statements are herewith returned for revision.

Dated 21st September 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

Note.

The Circular book comes before me to-day, and I make haste to write and tell the Commissioner that it will meet the ends of justice should he be pleased to fix the *Karguzari* at 3,000 and 3,500, thus giving 456 entries per man per diem.

Dated 22nd September 1901.

T. SRINIVASACHARYA.

I am anxious to adhere to the *Karguzari* rates fixed by me for the following reasons:—

(1) That the three rates and more have already been reached by the men in many if not all the Sections. I examined the books and was satisfied that the rates proposed by me *viz.* 3,800 (for A) and 4,400 (for B) are not unfair.

(2) That there is no provision to pay the rewards for excess work, as the reserve fund has been done away with.

For these two reasons, my rates should be adhered to as otherwise further complications will follow.

Dated 22nd September 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

Note.

	A's.	B's.
In Mehir the <i>Karguzari</i> was—	2,500	and 3,000
In the 1st week of Aban the average rate was as follows:—		
The Marathi Branch ...	2,656	„ 2,949
The Telugu Branch, Section I ...	3,050	„ 3,453
The Canarese Branch ...	2,840	„ 3,799
Or an average rate of	2,852	„ 3,400
Again from the 1st to 15th of Aban the rate is—		
The Marathi Branch ...	2,850	„ 3,226
The Telugu Branch, Section I ...	3,195	„ 3,464
The Canarese Branch ...	2,962	„ 3,784
Or an average of	3,002	„ 3,491

From the above the Commissioner will find that 2,000 and 3,500 are near the mark, while 3,800 and 4,400 are much too high. As we are about to finish our work, I do not think there is time enough before the Sorters to develop a rate high enough to earn rewards and bring about the "complications" the Commissioner is afraid of. If some gain, others are sure to lose, and that will be enough to make both the ends more than meet. But if the expenditure of the current week should demand a further change in the rate, the needful could well be done at the beginning of the week to come.

Dated 22nd September 1901.

T. SRINIVASACHARYA.

I have personally explained and proved to the satisfaction of Mr. Srinivasa Chariar that the average rates of work in Telegu Section II have reached 3,900 in A and 4,800 in B slips, that is 100 and 400 in excess of the rates proposed by me. Besides, the statement appended to the 1st Assistant's Note itself shows that in Telegu Section I, the average rate in A has reached 3,200 while the B rate in the Canarese Branch has approached 3,800. These facts conclusively prove that the rates proposed by me,—viz, 3,800 for A and 4,400 for B are not "much too high." On the contrary, these are fair if not below the mark. I am now fully convinced that my rates should be insisted upon and trust that they will be published and given effect to, with effect from the 8th instant (Aban).

Dated 24th September 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

Copy of the order passed on 2nd October 1901 on petitions made by the Canarese and Telegu Section I, regarding *Karguzari* for Aban 1310 Fasli.

With reference to the question of *Karguzari*, I would fix it as follows :—

	A.	B.
For the 1st Week in Aban	... 2,800	3,400
„ '2nd „ „	... 3,300	3,900
„ 3rd and 4th Weeks in Aban	3,800	4,400

The rates for the 1st week have been accepted. Those for the 2nd week have been fixed taking the mean of the increase between the 1st and last two weeks. This is fair.

I find that your men have worked up to the last mentioned rates since the 15th Aban both in A. and B. Possibly they would have made up the difference at these rates had they more time and work at their disposal.

So you may calculate the *Karguzari Thakta* at the above rates
5th October 1903.

MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No 77.

Communicated (the above) to the 2nd and 3rd Assistants for information.

MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 78.

The Assistants are requested to intimate to the undersigned at once what Taluks or what Districts still remain to be completed in Sorting and Tabulation and how many of the completed Taluks have been compiled up to date

In Telegu Section I, the Sorting and Tabulation work has been completed while in Canarese it is almost as good as completed. According to the Progress Report up to the 15th Aban, Indur and Supur Tandur Districts were in progress in the Mahratti Department while in Telegu Section II, Nalgonda was in progress.

The Assistants will also state what Establishments they propose to reduce from the 1st Azur next and how many hands should be retained for purposes of compilation.

The 1st Assistant has already furnished me with his views in the matter.

Dated 5th October 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 79.

In supercession of all previous orders on the subject, the *Karguzari* for the month of Aban is fixed as follows:—

1st week	...	...	2,700	...	3,200
2nd „	...	...	2,800	..	3,400
3rd & 4th week in each	..	...	3,200	...	3,000

Dated 5th October 1901

MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 80.

The *Karguzari* having been finally fixed yesterday, it is necessary to define the rates of reward for excess work. They are as follows:—

For A. slips one anna for 500 slips in excess.

„ B. „ Do. 600 „

But for short work, deduction should be made in proportion to the rate of salary.

Dated 6th October 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No 81.

On the 8th Ultimo, I communicated to all the Assistants the Commissioner's Circular calling upon me to report the dates on which this office will be able to despatch each of the Imperial Tables, and in doing so, I suggested that the few Tables should be got ready *by the middle of October*. Up to date I have received only one District, and that from the Maharathi Department. The Assistants are requested to arrange to complete the preparation of a few Tables at least for all the Districts by the 15th instant. The Tables should be the same for all the Sections and in the same order as the Imperial tables.

Dated 8th October 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

Note.

My Branch, you know, is ready to submit Tables for two Districts—Medak and Indur; but the difficulty is that I have yet to get the materials for three or more Taluqs of Medak from the Telugu Section II. As for Indur, I will have the Tables ready in case the Maharathi Branch sends me what materials it has for that District, but in the event of the said Branch undertaking to prepare the Tables for it itself I have no objection to transfer the materials, I have of this District, to the aforesaid Branch.

T. S.

CIRCULAR No 85.

It has been brought to my notice that in censusing the "Jail population" in certain Districts, the Occupation column has been erroneously filled in, in as much as the previous occupations of the prisoners have been recorded instead of shewing them as "convicts," "under-trial" or "civil prisoners." If the requisite information is not available in the Census Schedules appertaining to the Jail Blocks in the different Districts, the District officers will have to be addressed with a view to obtain the same from the Jail Registers. But before doing so, I am anxious to know whether this mistake has been made in all the Districts and which of the District officers should be addressed on the subject. The Assistants are therefore requested to have the Schedules appertaining to all the Jail Blocks carefully scrutinized and to intimate the result to me.

Dated 17th November 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

CIRCULAR No. 86.

The Assistants are requested to arrange to forward to the undersigned at the latest by Thursday next the 28th instant, the registers for all Jaghir Villages in the Districts appertaining to each Branch. These registers should have been prepared and submitted ere long, but as yet none has been received. The Record-keepers concerned should be

warned that should they fail to comply with this order in due time, their salary for the current month will be withheld. It is needless to point out that there is no provision for any Branch Establishment after the end of the current month and consequently arrangements should be made to complete all the remaining work by the end of the current month.

Dated 24th November 1901.

MIRZA MEHDI KHAN.

Note.

My Section has already sent in the Registers in question ; if anything else yet remains to be sent, the Record-keeper will be instructed to attend to it forthwith.

24-11-01.

T. S.

The Tables for all the Districts of the Marathi Branch have been given away. I hold receipts for them.

Dated 20th Dhye 1311, Fa.li

SYED ASADULLA.

CIRCULAR No. 87.

As the work in all the Branches will be completed and the men will be dispensed with by to-morrow evening, the Assistants are requested to entrust all the Records, Working Registers, etc. of their respective Sections to one man who should be held responsible for the same. Provision will be held for the retention of these men on Rs. 30 per mensem and their names should be intimated to the undersigned.

Dated 2nd December 1901

MIRZA MEHDI KHAN.

فصل ۱۱۔ کوئی مقدمہ متعلقہ قانون ہذا بحیرا جازتہ سرکار	خافین و نامہ کے ساتھ کہیں
یا کسی اور عہدہ دار کے جسے اجازت دینے کا سرکار نے اختیار	عدالت میں جمع ہوئے اور ان کے
دیا ہو ورنہ ہو سکیگا اور نیز ناظم فوجداری درجہ دوم سے	ارجاء کے لئے سرکار کی اجازت
کم درجہ کا ناظم اسکو سماعت نہ کر سکیگا۔	

فصل ۱۲۔ کوئی داخلہ کسی کتاب یا رجسٹر میں جو عہدہ داران	مردم شماری کے داخلہ جہاں کارروائیوں میں
مردم شماری نے اپنے فرائض منصبی کی انجام دہی میں درج	بطور شہادت نہیں لئے جاسکتے ہیں
کیا ہو یا کوئی داخلہ مندرجہ تختہ مردم شماری جو صوبہ دفعہ (4)	
داخل کیا گیا ہو کسی دیوانی مقدمہ میں یا جائداد غیر منقولہ کے قبضہ کے متعلق فوجداری	
مقدمات میں قابل احوال شہادت نہ ہوگا۔	

فصل ۱۳۔ سرکار کو اختیار ہوگا کہ قانون ہذا کے اغراض	قواعد مرتب کر لیا اختیار
کے لئے قواعد مرتب کریں	

عامہ جنگ

مستند

وقف (الف) کوئی عہدہ دار مردم شماری یا کوئی شخص

جو عہدہ دار مردم شماری کا کام کرنے کے لئے مقرر کیا گیا ہو۔
یا کوئی شخص جس سے جائز طور پر مردم شماری کے کام میں مدد دینے کی درخواست
کی گئی ہو اس کام کرنے میں جو اوس کے ذمہ قرار دیا گیا ہو یا اوس حکم کی جو
اوس کے نام حسب قانون ہذا جاری کیا جائے بلاوجہ کافی تعمیل سے انکار
یا اوس میں شدید غفلت کرے۔

(ب) کوئی عہدہ دار مردم شماری جو بالا راہہ رنج وہ یا نامناسب سوال
کرے یا جانکر کوئی جھوٹا اندراج کرے۔

(ج) کوئی شخص جو اپنے علم ولایت کی حد تک عہدہ دار مردم شماری کے کسی
سوال کے جواب دینے سے انکار کرے جبکہ جواب دینا اوس پر از روئے دفعہ (۱) واجب ہو۔
(د) کوئی شخص جو قبل ۳۱ مارچ ۱۹۲۱ء کے کوئی حروف و علامات و نشانات
جو مردم شماری کے لئے لگائے یا رنگے گئے ہوں بالا راہہ مثلاً دے بگاڑ
دے یا بدل دے۔

رہے کسی مکان کا ذیل جو جانکر اور بلاوجہ کافی احکام دفعہ (۱) کی تعمیل نہ کرے
یا کوئی جھوٹا اندراج کرے اوس کو جرمانہ کی سزا دی جائیگی جس کی مقدار
اس تک ہو سکتی ہے۔

نرم ہوگا کہ اپنے شوہر کا (خواہ وہ زندہ ہو یا نہ ہو) یا کسی اور ایسے شخص نام بدلے جس کا نام لینا رواج کے خلاف ہو۔

۸۔ کوئی شخص جو کسی مکان یا احاطہ میں نہیں مکانات عہدہ داران مردم شماری نذر آنے اور حروف یا علامات یا نشان لگانے کی اجازت دینگے۔

مکان یا احاطہ تک جہاں تک کہ رواج ملک کے لحاظ سے مناسب ہو عہدہ داران مردم شماری

جانے دے گا اور اوپر وہ حروف یا علامات یا نشان لگانے یا رنگ بنے دیگا جو مردم شماری کے لئے ضرور ہوں۔

۹۔ یہ تبعیت اون احکام کے جو سرکار اس مکان تختہ کی خانہ پری کریگا بارہ بین ناقد کرین ہر عہدہ دار مردم شماری کسی مکان

لئے جو اس کے حدود ارضی میں ہو تختہ مردم شماری جس کا نمونہ سرکار نے منظور کیا بغرض خانہ پری اس مکان کے ذخیل کو اگر وہ لکھنا پڑھنا متا ہو اس ہدایت کے ساتھ دے سکتا ہے کہ وہ اس کل مکان یا اس کے کسی جزو کے رہنے والوں کے متعلق بوقت مردم شماری امور متعلقہ مردم شماری اس تختہ میں درج کر دے وہ ذخیل اون امور کو درج کر دے گا اور بعد تربت دستخط بروقت طلب و تختہ عہدہ دار مردم شماری جس کو اس کے دینے کی ہدایت تحریری کی گئی ہو حوالہ کیا جائے گا۔

دی جائے گی جس کی مقدار دوسو روپیہ تک ہو سکیگی۔

عہدہ داران مردم شماری کو بعض دفعہ تعلقہ دار ضلع یا اس عہدہ دار کو جو کسی شخص سے امداد طلب کر چکا اختیار محض حصہ ملک کے لئے مردم شماری کی غرض سے مقرر کیا گیا ہو اختیار ہو گا کہ بذریعہ حکم تحریری

جاگیر داران و مالکان و قابضان اراضی و تنہد داران و پٹہ داران سے ان کی جاگیر یا موضع یا اراضی کے موجودہ اشخاص کی مردم شماری کے لئے ضروری امداد بصراحت اس کی نوعیت کے طلب کرے اور جس شخص سے امداد طلب کی جائے اس پر امداد دینا لازم ہو گا۔

عہدہ داران مردم شماری کی جانب سے دفعہ ہر عہدہ دار مردم شماری اپنے حدود کو نئے امور دریافت کئے جاسکتے ہیں مقامی مین ہر شخص سے ایسے امور دریافت کر سکیگا جن کی نسبت بذریعہ اشتہار سرکار سے ہدایت کی

گئی ہو اور جو اس کے ہدایت نامہ وستمطی ناظم مردم شماری میں درج ہوں گے اور جبکا دکھلانا اسکو کسی خواہش پر لازم ہو گا۔

نئے امور دریافت کئے جائیں دفعہ ہر شخص جس سے حسب دفعہ بالاکوئی امر دریافت کیا جائے اس پر اس کا جواب اپنے علم یا یقین کے موافق دینا لازم ہو گا لیکن کسی شخص

پر لازم نہ ہو گا کہ اپنے گہر کی کسی عورت کا نام بتلائے اور نہ کسی عورت پر

عہدہ داران مردم شماری کا دفعہ کل عہدہ داران مردم شماری قوانین تحریری کے اغراض کے لئے سرکاری ملازم سمجھے جائیں گے۔

عہدہ داران مردم شماری کو فرایض (۱) (الف) افواج باقاعدہ سرکاری کے کی انجام دی جنس سو و تین۔ ہر عہدہ دار پر جو کسی رجمنٹ یا ڈپٹی ٹیچمنٹ پر کمانڈر کہتا ہو۔

(ب) ہر شخص پر جس کے اہتمام میں کوئی شفا خانہ یا مجلس یا حوالات یا کوئی اور ایسا مکان ہو جہاں متعدد اشخاص شب کو رہتے ہوں۔

(ج) ہر شخص پر جو کسی ہوٹل یا بورڈنگ ہاؤس کا مہتمم یا کلب کا مہتمم ہو۔ اور (د) ہر شخص پر جو کسی معدن یا ریلوے یا گرنی یا کسی تجارتی کارخانہ کا مہتمم ہو۔ لازم ہو گا کہ اُن اشخاص کے متعلق جو مردم شماری کے وقت اُس کے کمانڈ یا اہتمام میں ہوں عہدہ دار مردم شماری کے ایسے فرایض انجام دے جس کی تعلقہ دار یا کوئی اور عہدہ دار مجاز تقرر بذریعہ حکم تحریری ہدایت کرے۔

(۲) قانون ہذا کے تمام احکام متعلقہ عہدہ داران مردم شماری جہاں تک اُن کا متعلق ہو سکتا ہے اشخاص متذکرہ بالا سے متعلق ہوں گے جب وہ اون فرایض کو انجام دے رہے ہوں اگر کوئی شخص جس کو دفعہ ہذا کی دوسری کسی کام کا انجام دینا لازم ہو اور اس کام کے انجام دینے کا حکم دیا جائے بلاوجہ کافی اُس کے انجام دینے سے انکار یا اُس میں شدید غفلت کرے تو اس کو جبراً نہ کی سزا

قانون مردم شماری

نشان (۱) ۱۳۱۰

(نواب مدارالہام سرکار عالی نے بتاریخ ۲۰ دہاکہ آہی ۱۳۱۰ء منظور فرمایا)

چونکہ ممالک محروسہ سرکار عالی کی مردم شماری ۱۳۱۰ء میں کی جائیگی اور یہ قریب مصلحت ہے کہ مردم شماری کے بعض امور کے تعلق احکام صادر کئے جائیں لہذا حسب ذیل حکم ہوتا ہے۔

نام و سمت مقامی و تاریخ نفاذ | و فقہان یہ قانون بنام ”قانون مردم شماری“ موسوم ہو سکیگا اور تمام ممالک محروسہ سرکار عالی میں تاریخ اشاعت جریدہ سے نافذ ہوگا۔

قرعہ داران مردم شماری | و فقہان سرکار اور وہ عہدہ دار جب کو سرکار اس بارہ میں مجاز کریں کسی شخص کو کسی مختص حصہ ملک میں مردم شماری کرنے یا اس میں مدد دینے یا اسکی تکرار کرنے کے لئے مقرر کر سکتے ہیں۔ اور وہ شخص عہدہ دار مردم شماری کہلائے گا اور حکم تقرر و قطع فی ناسخ عہدہ دار مجاز تقرر قطعی ثبوت تقرر کا ہوگا۔

فہرست مضامین قانون مردم شماری نشان داران

صفحہ	خلاصہ مضمون	نمبر
۱	نام و سمت مقامی و تارخ نفاذ۔	۱
۱	تقریر عہدہ داران مردم شماری۔	۲
۲	عہدہ داران مردم شماری کا سرکاری ملازم ہونا۔	۳
۲	عہدہ داران مردم شماری کی فرائض کی انجام دہی بعض صورتوں میں۔	۴
۵	عہدہ داران مردم شماری کو بعض اشخاص سے امداد طلب کرنا اختیار۔	۵
۵	عہدہ داران مردم شماری کے جانب سے کون سے امور دریافت کئے جاسکتے ہیں۔	۶
۵	جو امور دریافت کئے جائیں ان کا جواب دینا فرض ہے۔	۷
۶	ساکینین مکانات عہدہ داران مردم شماری کو اندر آسے اور حروف یا علامت یا نشان لگانے کی اجازت دیں گے۔	۸
۶	قابض مکان محضہ کی خانہ پڑی کریگا۔	۹
۷	تقریرات	۱۰
۸	خلاف ورزی کے مقدمات کس حالت میں رمج ہونگے اور ان کے ارجاع کے لئے سرکاری اجازت۔	۱۱
۸	مردم شماری کے وظائفات بعض کارروائیوں میں بطور شہادت نہیں لئے جاسکتے ہیں۔	۱۲
۸	قواعد مرتب کرے گا منتیار۔	۱۳

قانون مردم شماری

نشان (۱) ۱۳۱۰

یکے بعد دیگرے درج کئے جائیں تو ممنوع نہیں لیکن اس میں کل مفوضات کے نتائج کے پہونچنے کا انتظار کرنا پڑے گا ہر مفوضات کے گوشوارہ پر اسی لیے مفوضہ بھی لکھ دیا گیا ہے کہ اس مفوضہ کا نمبر اوپر لکھ دیا جائے تا معلوم ہو کہ گوشوارہ کس تعلقہ کے مفوضہ کا ہے تعلقہ کا کامل گوشوارہ بنانے میں البتہ ایک اور موقع منقح اعداد و موازین کا ہمدست ہوتا ہے۔ لیکن اس میں بھی کچھ وقت صرف ہوگا بہر حال یہ امر موقوف ہے تحصیلدار اور اسکے ناظرین کی چستی و چالاکی پر کہ تعلقہ کا بھی ایک گوشوارہ مفوضہ دار تیار کریں یا یہ کہ تعلقہ کے کل مفوضات کے گوشوارہ جات کو علیحدہ علیحدہ رشتہ دوز کر کے ضلع کو ہیجدا بنیں۔ بصورت اولیٰ یعنی ترتیب گوشوارہ تعلقہ نہایت درجہ کی احتیاط درکار ہے کہ کہیں کسی حلقہ یا رقبہ کا خلاصہ اندراج سے چھوٹ نہ جائے بہر کیف جہاں تک ممکن ہے یہ مناسب خیال کیا گیا ہے کہ بے ضرورت واسطوں کی تعداد نہ بڑائی جائے اور مفوضات کے گوشوارہ جات ہی کو رشتہ دوز کر کے مستقر ضلع پر روانہ کر دیا جائے نتیجہ کنندہ کے خلاصہ کے ساتھ شمار کنندہ کے خلاصہ جات کی نقل صحیح منسلک کی جائیگی یعنی اون خلاصہ جات کی نقل صحیح جو کتاب مردم شماری کے جلد کے صفحہ تین پر دیکھی ہے اور جب یہ خلاصہ جات نتیجہ کنندگان مع اون خلاصہ جات شمار کنندگان ناظر مفوضہ کے پاس پہونچینگے تو وہ اپنے مفوضہ کا گوشوارہ تیار کر کے اون کل خلاصہ جات نتیجہ کنندگان و شمار کنندگان کو مستقر ضلع پر بھیجینگے غرض یہ ہے کہ جو خلاصہ شمار کنندہ کتاب کی جلد پر ہے اس کو علیحدہ نہیں کرنا چاہیے بلکہ وہ کتاب کے ساتھ صدر دفتر مردم شماری کو جو وقت کہیں بھیجی جائیگی بھیجا جائیگا۔

جہاں تار آفس بہت فاصلہ پر ہے ایسے اختلاف میں خاص طور پر انتظام کرنا چاہیے۔ بہر حال
تعلقہ دار صاحبوں کے پاس سے جب کمال تجویزین اس دفتر پر آجائیں گی تو ان کے ملاحظہ کے بعد
پوری طرح سے ان کو اس بارے میں ہدایت دی جائے گی کہ ہر جائے کیا انتظام کریں لیکن احتیاط کے
لیے یہ بھی بیان کر دیا جاتا ہے کہ ایسے دور دست مقامات کے متعلق کنندہ کو دو نقلیں خلاصہ
حلقہ کی دی جائیں اور ہدایت کی جائے کہ وہ ایک خلاصہ ابتدائی مردم شماری کے ختم کرنے کے
بعد مرتب کر کے اپنے ناظر مفوضہ کے پاس پہنچا دیں تاکہ ناظر مذکور اس ابتدائی مردم شماری کے
خلاصہ کو اسی وقت مستقر ضلع پر روانہ کر دے سکے۔ غرض اس سے یہ ہے کہ اگر کسی تعلقہ سے
بسیب دور ہونے اور کسی حلقہ کے خلاصہ متعلق کنندہ بروقت نہ پہنچ سکے کہ گوشوارہ ناظر مفوضہ
میں اس کو درج کیا جاسکے تو ضلع میں اسی حلقہ کی ابتدائی مردم شماری کے خلاصہ پر سے اعداد
شریک کر دئے جا کر ضلع کا گوشوارہ مرتب کر لیا جائے گا۔ بہر حال ان سب امور کو یہ ناظم بالمشافہ
تعلقہ دار صاحبوں کے ساتھ طے کر لے گا۔ لیکن بالفعل تجویز نہایت اچھی طرح سے سوچ کر پیش
کی جائے کہ ہماری سرکار کے نتائج بروقت پہنچنے سے سرکار کی نیکنامی اور ضلع داران ضلع
و تحصیل کی جیتی و چالاکی سرکار عظمت بدار پر بھی ظاہر ہو جائے کہ باوجود ہر جائے تار آفس
نے کے کل ملک کے نتائج بروقت پہنچ گئے۔

نوٹ۔ طریقہ بالا پر یہ فرض کیا گیا ہے کہ متعلق کنندہ حلقہ اور افسر ضلع کے درمیان صرف ایک
می میٹران کنندہ عہدہ دار واقع ہے اور وہ ناظر مفوضہ ہے لیکن چونکہ ہر تعلقہ میں دو سے زیادہ مفوضین
ہو سکتے ہیں اگر تعلقہ کا ایک گوشوارہ بنایا جائے جس میں مفوضات کے گوشوارہ عبارت

شاد تک پہنچانے میں تھک رہے اس ناظم کی رائے میں یہ کوئی بہت بڑا یا مشکل معاملہ
 نہیں ہے کیونکہ دوسری باج مطابق ۹۴ فروردین کی شام کو یا ۳۰ مارچ کی صبح تک کل خلاصہ جات
 رقبات یعنی شمار کنندوں کے خلاصہ جات تیار ہو جائیں گے اور تیسری باج مطابق ۲۹ فروردی
 کے شام تک نتیجہ کنندوں کے خلاصہ جات بھی بعد نتیجہ و تصحیح تیار ہو جائیں گے یہ خلاصہ جات
 نتیجہ کنندگان مع خلاصہ جات شمار کنندگان جو ساتھ رکھے جائیں گے موجود جان یا پٹہ کے
 ذریعہ سے جہان پٹہ خانہ نزدیک ہو تیسری باج کی شام کو بھی اگر ناظر مفوضات کے پاس پہنچے
 تو یقین ہے کہ جو تھی باج کو اون ناظروں کے پاس وصول ہو جائیں گے اور ناظران مفوضات
 اپنے اپنے مفوضات کے حلقوں کی میزانون کو خلاصہ جات نتیجہ کنندگان و شمار کنندگان
 سے بکام و نتیجہ کنندوں کے جیسا کہ لکھنا یا گیا ہے جانچ کر اپنے گوشوارہ مفوضہ بین چوٹی
 کی شام تک درج کر دے سکیں گے اور پانچویں کی صبح کو یا منشا شام کو یہ کل خلاصہ جات و گوشوارہ
 مستقر ضلع پر پہنچا دے جاسکتے ہیں مستقر ضلع میں ہر تحصیل کے مفوضات کے گوشواروں کی
 میزائیں نکلا کر تعلقہ کے اعداد کو جمع کر کے ایک نمونہ ضلع کے لئے بنالینگے اور کل میزان ضلع
 کے مکانات مسکونہ و مرد و عورت و جملہ کی منشا درجہ چھٹی باج کی صبح تک تیار ہو جائیگی اور اسی
 ذریعہ سے ٹیلیگرام جہان تار آفس موجود ہے سنس کثرت کے پاس نتائج حسب ہدایت
 مندرجہ فقرہ (۶) الفاظ میں پہنچا دے سکیں گے لیکن بعض اضلاع ایسے ہیں جہاں نتائج
 ملاقات سے بذریعہ گونگرو و مستقر ضلع پر اور اسی طرح بذریعہ گونگرو و قریب کے تار آفس کو پہنچانے
 ہونگے مثلاً اضلاع نگسگور و محبوب نگر و میرٹر کریم نگر و دہرا سیون و نگنڈہ و سرپور ٹاندر ایسے ہیں

اعداد کے ساتھ مطابقت رکھتے ہیں یا نہیں۔

۱۔ طبع اور شایع کرنا نتائج کا۔ مردم شماری سلسلہ کے نتائج ایک خاص دلچسپی رکھتے ہیں اسلئے ہر ضلع کی میزائین اون عہدہ داروں کے ناموں کے ساتھ ٹیلیگرام مندرجہ فقرہ ۶۱ کے پہونچنے پر طبع و نشر کی جائیگی مگر ہر جائے سریل نتائج یعنی میزائون کا انتظام پختگی کے ساتھ کیا جائے اور دور دست مقامات کا انتظام بطریقہ مندرجہ ذیل کیا جائے تو خیال کیا گیا ہے کہ کل اضلاع کے ٹیلیگرام سنس کشر ہندوستان کو کلکتہ میں ساتویں ایچ مطابق اردو بہشت تک پہونچ جانے چاہیئے اور اسطور پر عمل کرنے سے کل ہندوستان کے میزان ہائے معجل یعنی نتائج مردم شماری حسب بالا روزہ و شنبہ ۱۱ ایچ مطابق ۱۲ اردو بہشت سلسلہ تک طبع و نشر ہو جائیں گے۔

۲۔ دور دست مقامات و اضلاع۔ بسبب دور ہونے بعض اضلاع و مقامات کے بسبب راستوں کا انتظام درست نہ ہونے کے کل ملک کے نتائج کے وصول ہونے میں تاخیر ہونے کا اندیشہ ہے اسلئے اسکے رفع کرنے کے لئے مناسب ہے کہ ہر ضلع کے تعلقہ دار صاحب اپنے اپنے اضلاع متعلقہ کے نتائج کو مستقر ضلع پر یا سرع آغان پہونچ جانے کی ایک کامل تجویز مرتب کر کے پیش کریں اور خاص طور پر سوچ کر اطلاع دین کہ اوسکے اضلاع متعلقہ کے کون کون سے تعلقات ایسے فاصلہ پر واقع ہیں جن کے خلاصہ جات سہاات بروقت مستقر ضلع پر پہونچنے سے ضلع کی میزائون کو مرتب کر کے سنس کشر حسب کل ہندوستان و ناظم مردم شماری کے پاس ساتویں ایچ مطابق ۱۲ اردو بہشت

گوشتوارہ کی میزانون کو دو کارکنوں سے علیحدہ علیحدہ نکھوایا جائے اور جب ان میزانون کی تنقیح ہوئے اور ان کی صحت کو تسلیم کر کے منظور کر لئے جائیں تو اسکا نتیجہ بذریعہ ٹیلیگرام الفاظ میں سنس کیشنرینی کیشنر صاحب مروج شماری کل ہندوستان کے پاس کلکتہ کو اور ناظم مروج شماری کے پاس بلدہ کو بھیجا جائے۔ الفاظ میں ٹیلیگرام بھیجنے سے یہ مراد ہے کہ اعداد کو الفاظ میں لکھا جائے مثلاً اگر تعداد مکانات کی (۵۰۰۰۰) ہو تو پچاس ہزار الفاظ میں لکھے جائیں نہ کہ ہندسوں میں اور حسب ذیل ٹیلیگرام دیا جائے۔

مکانات مرد عورت جملہ

یعنی لفظ مکانات کے بعد تعداد مکانات کی الفاظ میں ہونی چاہیئے اور اسی طرح الفاظ مرد و عورت و جملہ کے بعد تعداد ان کی الفاظ میں لکھی جائے۔

سرکار عظمت مدار میں یہ طریقہ رکھا گیا ہے کہ ہر ضلع میں گورنمنٹ افسر یعنی وہ افسر جس کا نام سول لسٹ میں ہے اور اس کا تقرر حسب الحکم سرکار ہوا ہے مروج شماری کے اس خاص کام کے لئے مقرر کیا جائے مثلاً ہماری سرکار میں اول تعلقہ وار ضلع یا علیحدہ علیحدہ ارسی کا مجسٹریٹ ویسا ہی ہے اور ان کے نام تو ناظم مروج شماری کو معلوم ہیں وہ ان عہدہ داروں کو خاص طور پر حکم دیں گے اور جلاوین گے کہ وہ ان اعداد کی صحت کے پورے ذمہ دار سمجھے جائیں گے اور انکو نہایت درجہ کی احتیاط مفوضات اور ضلع کی میزانون کے نکلنے میں مرعی رکھنی چاہیئے جیسا کہ بیان بالا میں متعدد مقامات پر تاکید کی گئی ہے بلکہ انکو ہدایت خود ان اعداد کے اعتبار اور تنقیح میں توجہ کرنی چاہیئے کہ یہ اعداد فہرست حلقہ ہدایت و خلاصہ حلقہ ہدایت کے

گوشواره صنم

ضلع

تعداد مفوضات

[illegible]

مختلف مختلف سائنس دانوں کے زیرِ نظر - کے گوشہ گوشہ - جو سائنس دانوں کی طرف سے
 سرِ ضلع کوپہ - یہ ہے کہ فوراً اونکو لہجہ جات کے خدو خدوں کے ساتھ تیار کرنا اور انہیں
 لہجہ خالص جات صحیح طور پر درج گوشت، دہن، مٹھنہ ہر - کے مین یا نہیں اور فہرست حالت کے
 ساتھ بھی مقابلہ کر کے دیکھیں کہ کوئی مواضع یا وارڈز یا رقبہ است تو اندراج سے رہیں
 گئے ہیں۔ اعداد کی میزانون کی بخوبی جانچ پڑتال دو ہوشیار کارکنوں کے کرانی جائے
 لیکن وہ دونوں علیحدہ علیحدہ طور پر میزائیں نکالیں نہ یہ کہ ایک دوسرے سے پوچھ کر۔
 شہادت کی مردم شماری میں جو غلطیاں موازین متجمل ہیں بڑا مددگار تھی وہ انجینئر
 شمار کنندوں کے طرف سے نہیں تھیں جبکہ (۱) کامل متہ جات یا رقبہ است کے
 ضوٹ جانے سے اور (۲) نتیجہ کنندوں اور ناظرین کی حصہ میزان لگا - نے سے وقوع میں
 کی تھیں۔ بہر حال مفوضہ کی میزانون کو اسکے بعد حسبِ نمونہ ذیل درج کیا جانے۔

اسطرح کی دوبارہ تنقیح سے پورا اطمینان میزبان کی صحت پر حاصل ہو جائے گا۔ اور اُس مفوضہ کے گوشوارہ کے ساتھ کل او کے حلقہ جات کے خلاصہ جات کو اسی سلسلہ سے ٹانگ دیا جائے جس سلسلہ سے فہرست حلقہ میں وہ درج ہیں اور ان کی خلاصہ جات کو بذریعہ ٹیپ یا جوان مجرد ضلع کے مستقر پر تعلق دار صاحب کے دفتر کو بھیج دینا چاہیئے خلاصہ جات کے بھیج دینے کے بعد ناظر مفوضہ اپنے علاقہ کے کتب مردم شماری کو حلقہ دار سلسل مرتب کریں گے اور تنقیح کنندہ کو اُن کی رسیدین دیدینگے اور اُن احکام کی تعمیل کریں گے جو اُن کو نسبت ترسیل کتب کے دئے گئے ہیں۔ مگر چونکہ ایک تحصیل یعنی تعلقہ میں متعدد مفوضات ہونگے اسلئے مناسب ہے کہ تحصیلدار تعلقہ اپنے تعلقہ کے مفوضات کے گوشوارہ جات کو حسب بیان بالا علیحدہ علیحدہ جیسا کہ ہر ایک مفوضہ کے لئے ہدایت دی گئی ہے باندھ کر ضلع کو بھیجیں تاکہ معلوم ہو کہ کس تعلقہ کے گوشوارہ جات و خلاصہ جات ہیں۔ نمونہ ذیل گوشوارہ مفوضہ کے لئے تجویز کیا گیا ہے۔

تنقیح کنندہ کو چاہیے کہ اسکے ہر طبقہ کے ایک ایک نمونہ لے کر ان کے درجہ شہادت کو اسی سلسلہ سے
 رکھے جیسے اسکے علاقہ کے قبہ میں زبور جعفر سے وہ فہرست ملے مین شریک کیے
 گئے ہیں۔ ان سب کو نہایت عمدگی کے ساتھ ایک بستہ باندھ کر ان سب کے اوپر ایک
 نقل فہرست حلقہ کی جو شب اخیر مردم شمار ہی ایک تنقیح پا چکی ہے رکھ کر اپنے ہاتھ سے
 اپنے ناظر مفوضہ کو سوالہ کر دے اور ناظر مفوضہ اس کو ایک رسید اس مضمون کی کھدیگر
 کہ اتنی کتابیں او کو پوچھیں لیکن قبل ایسی رسید دینے کے ناظر مفوضہ کو بھی لازم
 ہوگا کہ اپنا اطمینان اس بات پر کر لیں کہ اس حلقہ کے ہر قبہ کے لئے ایک
 کتاب مردم شمار ہی داخل کی گئی ہے اور نیز یہ کہ اعداد جو خلاصہ شمار کنندگان میں
 دکھائے گئے ہیں تنقیح کنندہ کے خلاصہ میں وہ صحت کے ساتھ درج ہوئے ہیں۔
 ۵ گو شوارہ مفوضہ۔ ناظر مفوضہ کو چاہیے کہ ہر ایک خلاصہ حلقہ کو فہرست حلقہ کے
 ساتھ یا عام فہرست مواضع کے ساتھ مقابلہ کرے اور نیز خلاصہ شمار کنندگان کے ساتھ
 بھی مقابلہ کرے تاکہ اس کو اطمینان اس بات کا ہو جائے کہ کوئی حلقہ یا قبہ سہواً اندراج سے چھوٹ
 تو نہیں گیا ہے اور نیز یہ کہ شمار کنندوں کی میزانیں صحت کے ساتھ درج ہوئی ہیں اور کو چاہیے
 کہ ہر حلقہ کے خلاصہ کی تنقیح دو علیحدہ علیحدہ تنقیح کنندوں سے جداگانہ طور پر کرانیں جیسا کہ
 شمار کنندوں کے خلاصوں کی نسبت بیان کیا گیا ہے اسکے بعد وہ ان خلاصہ بات
 تنقیح کنندگان کو اپنے گو شوارہ میں درج کریں گے اور اس کی میزانیں ڈوہوشیار و
 تنقیح کنندوں سے مخلو کر آپ بھی میزانوں کی تنقیح کر کے درج خلاصہ مفوضہ کریں گے

ایک خلاصہ حلقہ۔ جبکہ کسی حلقہ کے کل شمار کنندوں کے خلاصہ جات بعد صحت
 مرتب کر لئے جائیں تو نتیجہ کنندہ کو چاہیئے کہ اپنے حلقہ کے دو لاین شمار کنندوں کو انتخاب
 کر کے ان کی کمک سے اپنے حلقہ کا خلاصہ حسب نمونہ ذیل تیار کرے اور ناظر
 نمونہ متعلقہ کے پاس بذریعہ ٹپہ یا مجرد جو ان کے روانہ کرے۔

۳ خلاصہ شمار کنندہ ۲۲ مارچ مطابق ۲۹ فروری ۱۳۱۰ء کی صبح کو ہر حلقہ کے جملہ شمار کنندہ کو ایک جائے پر جسکو نتیجہ کشندہ نے مقرر کیا ہے جمع ہونا چاہیے اور اگر ممکن ہو سکے تو کسی ٹیپ خانہ کے قریب میں یہ مقام ملاقات مقرر کیا جائے اس کے بعد نتیجہ کشندہ کو چاہیے کہ

(۱) تعداد کتب مردم شماری کو تعداد ورقہات کے ساتھ مقابلہ کر کے دیکھے کہ اس کے حلقہ کی کل کتابیں آگئی ہیں یا نہیں اور ہر ورقہ کے لیے ایک کتاب گن لے۔

(۲) اس کو چاہیے کہ خانگی تنہجات کی نتیجہ کرے کہ آیا فہرست ورقہ کے مطابق دئے جا کر واپس لئے گئے اور ان کی متعلقہ کتاب مردم شماری میں سی دئے گئے ہیں یا نہیں اس کو چاہیے کہ چھٹے تنہجات کا بھی حساب دریافت کر لے جو شمار کنندوں کو دئے گئے تھے۔

(۳) ہر داخلہ کو جو شب اخیر میں درج کیا گیا ہے پڑھ کر دیکھے اور متروک شدہ چیزوں کو اور غلطیوں کو صحیح کرے۔

(۴) مکانات مرد و عورت کی تعداد کی میزانیں علیحدہ علیحدہ پرچون پر خود اسی ورقہ کے شمار کنندہ سے اور پھر دوسرے شمار کنندوں سے مخلو کر دیکھے مگر اس احتیاط کے ساتھ کہ ان شمار کنندوں میں باہم گفتگو کرنے کا موقع نہ ہو۔ اگر یہ میزانیں سب مطابق اور ملتی ہوں تو اس کو صحیح سمجھ کر خلاصہ شمار کنندہ جو کتاب کے اخیر میں دیا گیا ہے اس کی خامی پر ہی کراے لیکن اگر ان میزانیں شمار کنندوں کی میزانوں میں تفاوت اور مندرج پایا جائے تو خود نتیجہ کشندہ کو لازم ہے کہ آپ میزان لگا کر دیکھے اور صحیح میزان کو درج خلاصہ کرادے۔

جو کسی مکان میں مہمان آئے ہیں اور اس مکان میں بطور نئے داخلوں کے شریک کئے جاؤ گے اور ان لوگوں کی تعداد کے مساوی ہونی چاہیے جو اپنے مکان سے شبِ اخیر میں غیر حاضر ہو چکی وجہ سے خارج کر دئے گئے تھے اس طریقہ نتیجے سے قریب قریب معلوم ہوتا ہے کہ شمار کنندوں نے اپنا کام صحت کے ساتھ نبھین کیا اور نہ نتیجے کنندوں نے بوجہی نتیجے کی اور یہ دلیل قوی ان کی کم تو جہی اور لاپرواہی کی ہے۔

(۳) اگر کسی مکان میں صرف ایک ہی نیا آدمی آگیا ہے یا کوئی بچہ پیدا ہوا ہے تو اس کا داخلہ اس سطر میں لکھ دیا جائیگا جو بوقتِ مردم شماری ابتدائی ہر مکان کے لوگوں کے ختم ہو جانے پر خالی چھوڑ دی گئی تھی۔ اور اگر زیادہ ہوں تو حسب قواعد کتاب کے اخیر میں ان کو سادہ تحتہ پر مکان مذکور کا نمبر دیکر درج کرنا ہوگا۔

(۴) شمار کنندوں کو چھٹے سادہ تحتہات بھی دیئے چاہیے تاکہ مسافریں کے داخلوں کو اوپر لکھ سکیں ان کے علاوہ ان کو مردم شماری کے چند نکات بھی دئے جائیں تاکہ بن مسافریں کی کیفیت وہ درج کر لیں ان کو وہ نکات دیدیں کہ ان کا شمار دوبارہ کہیں نہ کیا جائے یہ ریل کے قریب کے موانع و مسافریں ریل کے لیے بھی متعلق ہے۔

(۵) شبِ اخیر میں جو نئے داخلہ درج کیے جائیں گے یا کاٹ دئے جائیں گے وہ سب سرخی سے کرکٹ کیا جائیگا اس شبِ اخیر کو نتیجہ کنندہ پر لازم ہے کہ اپنے حلقہ کا دورہ کرے اور نظر ثانی کی تیج کرے کیونکہ وہ حقیقتِ اخیر مردم شماری مردم شماری کی ابتدائی کی نظر ثانی ہے۔

انہی پر بعد اعلان عام کے ہر درجہ کے دیہی و شہری کو بتلادینا چاہیے کہ مردم شماری کو ہر قسم کی کمک دیں

پاس ہوا۔ یگانہ کے مذکور سی یا سیت سندھی یا کسی اور کو بھیجے اور دریافت کر کے
 کہ ہر مکان میں ابتدائی مردم شماری سے اوس وقت تک کیا کیا تغیرات ہوئے ہیں بلکہ
 اوسکو خود ہر مکان پر پھونچ کر کل کیفیت دریافت کر کے اپنے کتاب کے داخلوں کی تصحیح
 اگر ضرورت ہو کرنی چاہیے۔ بلکہ اوس مکانوں کو بھی جا کر دیکھنا چاہیے جو بوقت مردم
 شماری ابتدائی خالی تھے تاکہ دریافت ہو جائے کہ اوس میں اوس بیچ میں کوئی آکر رہا
 ہے یا نہیں۔

۲۔ شمار کنندہ کو نہ چاہیے کہ صرف عام طور پر دریافت کر لے کہ اوس مکان میں کچھ تغیر تبدیل
 ہوا ہے یا نہیں۔ بلکہ اسکو لازم ہے کہ سب دفعہ (ب) قاصدہ ۷ جو جلد کے صفحہ ۲ پر درج
 ہے ہر نام کو پڑھ کر سوال کرتا جائے اور عورتوں کی صورت میں جن کے نام بیان نہیں کئے
 گئے ہیں اوس کی جو کچھ کیفیت مردم شماری ابتدائی کے وقت لکھوائی گئی تھی پڑھ کر
 سنائے اور ابتدائے مردم شماری کے داخلوں کے ساتھ اوس وقت کی حالت
 کا مقابلہ کرے تاکہ معلوم ہو وہ لوگ اب بھی مکان میں موجود ہیں یا نہیں۔ اسکے بعد
 اوسکو چاہیے کہ دریافت کرے کہ کوئی نئے لوگ اوس مکان میں آکر رہے ہیں یا کوئی
 بچہ بھی پیدا ہوا ہے یا نہیں۔ اس بات کا خیال بہت احتیاط کے ساتھ رکھنا چاہیے کیونکہ
 گزشتہ مردم شماری میں جو نام کاٹ دئے گئے تھے یعنی بوجہ فوتی یا چلے جانے کے
 اوس کی تعداد نسبت نئے داخلوں کے بہت ہی کم تھی اور یہ بات خلافت حقیقت ہے
 کہ اگر ہر گز شک نہ ہو کہ اوس کی تعداد کو غلط لایا جائے تو واقعی لوگوں کی تعداد

باب یازدہم

شمار اخیر مردم شماری

اول عام بیان۔ مردم شماری اخیر جسکو انگریزی میں سنس کہتے ہیں اوس عمل کا نام ہے۔ جس سے متعین و تصحیح ابتدائی مردم شماری کے داخلوں کی کیجاتی ہے اسطور پر کہ وہ داخلے مطابق ہوں اوس حالت واقعات کے ساتھ جو حقیقت اس شب اخیر میں موجود ہے۔ یہ عمل بروز جمعہ یکم مارچ ۲۸/۲۹ فروردین ۱۳۱۰ء کا دن ختم ہو جانے پر سات بجے کے قریب شب کو شروع ہوگا اور مناسب ہوگا کہ مسکو نصف شب تک ختم کر دیا جائے۔ اس کام کو سرعت کے ساتھ کرنے کے لیے مناسب ہوگا کہ کچھ مدت قبل لوگوں کو اعلان عام دیا جائے کہ تاہم امکان اوس تاریخ کو شادی یا کوئی رسم ارتباطی باندہی مقرر نہ کریں اور اپنے اپنے مکانات میں آدھی رات تک بانتظار آمد شمار کنندہ بیدار رہیں۔ اس تاریخ کے معین کرنے میں نہایت احتیاط عمل میں لائی گئی ہے کہ ایسی تاریخوں سے بچ سکیں جو شادی کے لیے سعد و مبارک نہال کیجاتی ہیں اور اوس اعلان و اشتہار سے لوگوں کو کوئی تکلیف غالباً نہ ہوگی۔

۲۔ طریقہ عمل۔ نخت ذیل جو طریقہ عمل کے متعلق ہیں قابل توجہ ہیں۔

۱۔ شمار کنندہ کو چاہیے کہ اپنے رقبہ کے ہر مکان پر اوس سلسلہ سے جو بچے جو نشانات کے تسلسل سے ظاہر ہوتا ہے اسکو نہ چاہیے کہ کوئی گھر کے مکانوں سے اپنے

این اعلیٰ یعنی معتمد پیشہ اوس خاندان کے بڑے کا ہی لکھ دیا جائے۔ اس بات کا نیاں چھی
 طرح رکھنا چاہیئے کہ نوکرون کے بارے میں کہیں اوسکے مالک کے پیشہ کے تابع کے خانہ
 میں پیشہ درج نہ کیا جائے۔

ضمیمہ قاعدہ ۱۳۔ اگر کسی شخص کو شبہ ہو کہ اپنی زبان مادری کو نسی بتلائے تو اوس سے
 پوچھا جائے کہ اوسکے مکان میں کو نسی زبان وہ اکثر بولتا ہے اور اوس زبان کو حسانہ ۱۳ میں
 درج کر دیا جائے۔

اور نیز یہ بھی کہ آیا وہ اون چیزوں کو خود ہی بناتے ہیں یا کیا۔

بڑے بڑے کارخانے والوں کی نسبت مالک کو منو فکچر یعنی کام بنانے والا بتلایا جائے اور جس قسم کا کام اونکے کارخانہ میں ہوتا ہے اسکی تصریح کی جائے۔ جیسا کہ روئی کا کارخانہ یا پارچہ بانی کا کارخانہ چھوٹے چھوٹے کاموں کے متعلق صریح طور پر اوس کام کی نوعیت بیان کرنی چاہیے مثلاً باندہ یا جلا ہے اور روئی یا ریشم یا قالین وغیرہ بنتا اور بناتا ہے اور اگر چوڑی سارے تو کیا کالج کی چوڑیاں بناتا ہے یا لاکھ کی علیٰ ہذا القیاس سب امور میں تصریح کے ساتھ لکھنا چاہیے۔

عورتوں اور بچوں کے متعلق جو خود کوئی پیشہ یا کام کرتے ہیں اور کس قسم کا کام کرتے ہیں وہ تختہ کے خانہ ۹ میں داخل کیا جائے کیا اونکو اوس کام کی مزدوری ملتی ہو یا نہ ملتی ہو۔

ضمیمہ قاعدہ ۱۰۔ اگر کوئی شخص علاوہ منظم پیشوں کے جن کا ذکر اوپر ہوا ہے کوئی دوسرا پیشہ یا ذریعہ معاش بھی رکھتا ہو تو اسکو بھی درج کر دیا جائے یا اگر متعدد دوسرے پیشہ کرنا ہو تو اون میں سے صرف اوسے دوسرے پیشہ کو درج کرو جس میں بعد منظم پیشہ کے وہ زیادہ سے زیادہ وقت اپنا صرف کرتا ہو۔

ضمیمہ قاعدہ ۱۱۔ خانہ ۱۱ کے برتنے کے قبل ضمیمہ قاعدہ ۱۰ کے آخری جملہ کو خوب خیال میں رکھو یعنی وہ جملہ جس میں بچوں اور عورتوں کی نسبت ذکر ہوا ہے۔

خانہ ۱۱ میں ہر شخص کی صورت میں ہر شخص کے متعدد اراکین ہو سکتے ہیں تو خانہ ۱۱

اصلی کاشتکاران میں کاشتکار کے حصہ دار بھی شریک سمجھے جائیں گے۔

کھیت کے مزدوران میں ملازم مزدور جو مثل بھگیوں کے ہیں روزانہ مزدورون سے علیحدہ بتلاتے ہونگے جو مثلاً پیرنے یا کھپانے کے وقت پر رکھ لئے جاتے ہیں یا جو کھیت کی کھپائی وغیرہ کی مزدوری بطور گتہ کے لیتے ہیں۔

باقیاتون اور خاص خاص فاصلات اور چیزون کے بونیوالون کو علیحدہ علیحدہ دکھلایا جائے مثل الاکچی یا سیاری یا کالی مرج یا کافی وغیرہ کے بونے والے۔

مزدورون کے متعلق جو زراعتی مزدور ہتھین ہین مٹی کی بھرنائی کھدائی کا کام کرنے والے۔ سعدن اور کانون میں مزدوری کرنے والے (جنکے پیشہ کے ساتھ خاص اوس سعدنی یا کانی کا نام بھی بتلایا جائے کہ کس چیز کی کان سے مثل سوتا۔ چھر۔ کوند۔ ابرک وغیرہ کے) اور پارچہ بانی کے کارخانوں کے مزدور یا کاریگر اور ورک شاپ یا دوسرے کارخانوں کے مزدور جنکے متعلق خاص کارخانہ کی قسم بھی بتلانی چاہیئے مثلاً سن ٹھانے کا کارخانہ۔ روٹی کا کارخانہ۔ سوان کوٹے کا کارخانہ یہ بتلایا جائے۔

محزون یعنی ہنشیون اور کارکنون یعنی عام لکھنے والون کے پیشہ کے متعلق لکھا جائے کہ کس کے کارکن یا نويسندہ ہین یعنی ملازم رکھنے والون کا پیشہ بھی لکھا جائے۔ اور پٹواری یا محاسبون وغیرہ دارون پوتہ دارون۔ ٹیپ رائیٹرون اور دو کاغذ کے نوکرون کو بھی علیحدہ علیحدہ دکھلایا جائے۔

آجروون اور ہوپارپون کے متعلق اونکی خاص تجارت یا ہوپار کو لکھ دینا چاہیئے

ملازمت سرکاری۔

ملازمت ریلوے

ملازمت صفائی یا لوکل فنڈ

ملازمت دیہی

اور ساتھ ہی اسکے یہ بھی اوسکو ظاہر کرنا ہوگا کہ اوسکا عہدہ یا درجہ کیا ہے اور کس صیفہ میں کام کرتا ہے اور اوسکا کام کیا ہے۔

حکومت یا نوکری کے متعلق اوسکی نوکری کی قسم معین طور پر لکھنی چاہیے اور اس شخص کا پیشہ بھی درج کر دیا جائے جسکی نوکری وہ کرتا ہے مثلاً زمیندار کا باورچی یا کھانا پکانیوالا یا رسوائی سازی یا بنیا کا پانی لانے والا وغیرہ

وظیفہ خوار یا پنشن خوار لوگوں کے متعلق لکھ دیا جائے کہ وہ وظیفہ یا پنشن خوجی ہے یا اہل قلم کی یعنی جیسی کچھ حالت ہو عروج کر دی جائے

جو لوگ کارکنی و زمین یا مکانات کے کرایہ سے اپنی وجہ معیشت (میں) آدھار اصل کرتے ہیں انکو مالک زمین یا مالک مکان دکھلایا جاتا ہے۔

جو لوگ روپیہ قرض دیکر اوسکے سود پر گزاران کرتے ہیں یا کمپنیوں کے شیر و حصص پر اپنی وجہ معاش پیدا کرتے ہیں انکو ساہوکار مثلاً یا جاہلے۔

زراعت کے متعلق ذیل کی باتوں میں تیز کرنی چاہیے۔

زمین کا پتہ وصول کرنے والے

ہی لکھا جائے۔ مہٹواڑی میں سمار کو گونڈ یا بھی کہتے ہیں اسکا خیال رہے کہ کہیں ذات کیجائے
 پر گونڈ یہ جو پیشہ سے غلطی سے درج نہ کیا جائے۔ اگر کوئی شخص اپنے آپ کو کشتریا یا ویشیا
 یا سودرا بتلائے تو اس سے دریافت کیا جائے کہ کشتریا وغیرہ کی کونسی ذات کا ہے اور ان
 دونوں باتوں کو لکھ لیا جائے۔ اور اگر وہ اپنا پیشہ بھی بتلائے تو وہ بھی درج کر لیا جائے جیسا کہ
 بھنگی یا حلال خور۔ لعل بگی۔ یا حلال خور ماری۔ ذاتوں کے شعبوں اور اڑ نام (لقب) اور اندرون قوم
 اور بیرون قوم شادی کرنے والے مجموعوں کے نام درج کرنے کی ضرورت نہیں ہے مثل گوجیا
 ۔ ائی۔ کولن۔ کسیا پا وغیرہ کے مسلمانوں اور کرسٹیانوں کے متعلق اونکا بیان کافی ہے جو وہ متعلق
 اپنی قومیت یا ذات کے بیان کریں۔

نوٹ یہ امر نہایت مشکل ہے اور صرف اتنا کہنا کافی ہے کہ یہ جو لکھا گیا ہے نتیجہ ایک
 وسیع تجربہ کا ہے اور دو نقطہ متعلق ذات کے کہنے سے یہ عرض ہے کہ اگر کہیں ایسا غیر معروف
 نام بتلایا جائے تو اس ذریعہ سے اس کا پتہ نکل سکے۔

ضمیمہ قاعدہ ۹۔ خانہ ۹ میں عام اور غیر معین الفاظ کا استعمال نہ کیا جائے مثل نوکری یا سرکاری
 نوکری۔ یا دوکانداری۔ یا لکھنا یا مزدوری وغیرہ بلکہ اس شخص سے بخوبی دریافت کر کے لکھنا چاہئے
 کہ کس قسم کی نوکری ہے اور اگر دوکانداری ہے تو قسم مشیاء فروخت کو لکھنا چاہئے۔ یا مزدوری
 ہے تو کس قسم کی اگر کسی شخص کو بتلانے میں شک یا شبہ ہو کہ اپنا معظم پیشہ کیا بتلائے تو وہ اپنا زیادہ
 سے زیادہ وقت کس کام میں صرف کرتا ہے اسی کام کو خانہ ۹ میں اور کا پیشہ درج کیا جائے
 اگر کوئی شخص اپنا پیشہ نوکری بتلاتا ہے تو حسب ذیل تہذیبی چاہئے۔

ضمیمہ قاعدہ ۷۔ خانہ ۷ میں وہ عمر لکھو جو اس شخص کی شب اخیر مردم شماری کو ہوگی اور اس بات کا احتیاط رہے کہ جتنے پورے سال ہوں وہ لکھے جائیں نہ یہ کہ چلتے ہوئے سال کو بھی شریک کیا جائے مثلاً اگر کسی کی عمر پچیس سال اور پانچ مہینے کی ہے تو اس کو پچیس سال کا لکھا جائے۔ اور کسی شخص کا سن مثلاً شب اخیر مردم شماری کو پچیس سال کا ہوگا تو اس کو پچیس سال کا لکھا جائے۔ مہینوں کو چھوڑ دیا جائے۔ چھوٹے بچوں کی عمر جو ایک سال کے اندر ہے حسب ہدایت نامہ شمار کنندگان درج ہوگی۔

ضمیمہ قاعدہ ۸۔ خانہ ۸ میں ہندون کے لیے وہ بڑے مجموعہ ذاتوں کے لکھے جائیں جنکی باہر وہ شادی نہیں کر سکتے مثلاً ہندوستان میں راہٹری برہمن ہیں وہ اگرچہ اپنی شعبہ ذات راہٹری کے باہر شادی نہیں کر سکتا، لیکن وہ برہمن کے بڑے مجموعے یا گروہ کے باہر بھی ہرگز شادی نہیں کر سکتا ہے تو اس بڑے مجموعے میں برہمن کو اسکی ذات کہی جائے جہاں کہیں اس قاعدہ کا استعمال مشکوک اور مشتبہ ہو مثلاً بنیوں کی صورت میں یا کہ ایک پیشہ کا بھی کام ہے جسکے متن میں بہت سی حقیقی ذاتیں شامل ہیں تو وہ ان دونوں مجموعوں کو لکھ دیا جائے مثلاً بنیا۔ اوسوال۔ یا بنیا اگر وال یا بنیا گند یا نیگ یا ہارے تلنگان میں کو مٹی کا گنا وغیرہ جو اسکی ذات ہو کو مٹی کے بعد لکھ لیا جانا ضرور ہے۔ ملک یا صوبہ کے نام سے جو لوگ کہلائے جاتے ہیں جیسے کہ بنگالی یا اوریا یا گورکھالی یا گونڈ تو ان سے دریافت کر لیا جائے کہ انکی ذات کا نام کیا ہے اور اسکو بھی اونسکے پہلے نام کے ساتھ مختصر میں لکھا جائے۔ مثلاً بنگالی کے لیے سیکے برسا۔ اور اوریا کے لیے کھنڈیت اور گھالی کے لیے گک وغیرہ۔ گونڈ اصل گونڈوانہ کے ہوتے ہیں اور قوم کا نام بھی وہی ہے۔ لہذا انکو گونڈ

اون کا شعبہ مذہب یعنی فرقہ لکھوا لینا چاہیے اور اگر ممکن ہو سکے تو انگریزی ہی میں لکھوانا بہتر ہے
یعنی اگر اونکو انگریزی آتی ہے تو۔

نوٹ مدراس میں یہ تجویز کی گئی ہے کہ ایک فہرست عیسائیوں کے کل مشنوں کی مرتب
کر کے شمار کنندہ کو دی جائے اور اس فہرست میں ہر مشن کے مقابل اس کا فرقہ یعنی
شعبہ مذہب بھی لکھ دیا جائے تاکہ شمار کنندہ کو معلوم رہے کہ کس مشن کے مقابل کس فرقہ یا شعبہ
مذہب کو لکھے۔ یہ طریقہ سچ ہے کہ نہایت عمدہ ہے لیکن ہمارے ہاں اس قدر کم عیسائی مشن
میں ہیں کہ انکے لئے خاص طور پر اس کا انتظام بالفعل ضرور معلوم نہیں ہوتا ہے اگر ضرورت
آئندہ پائی جائے گی تو اسکی نسبت ہدایات مرتب کر کے بھیجی جائے گی۔ بلکہ اور مصنفات
میں تو اسکا ہونا ضرور ہے۔

پس واضح ہو کہ سوائے عیسائیوں کے اور کسی کا فرقہ یعنی شعبہ مذہب ہماری سرکار میں لکھنے
کی ضرورت نہیں ہے۔

ضمیمہ قاعدہ ۵۔ شمار کنندہ کو یہ بات سمجھا دینی چاہیے کہ ایک سال کے اندر بچوں کی
بھی جنس یعنی مرد و عورت ہو خانہ ۵ میں درج کرنا ضرور ہے۔

ضمیمہ قاعدہ ۶۔ جس عورت کی کبھی شادی نہیں ہوئی ہے اسکو خانہ ۶ میں ناکتھا لکھ دیا جائے
اس سے کوئی غرض نہیں کہ وہ گریست ہو یا کسی دینی کچھنی یا کسی کی رکھی ہوئی ہو۔ ان سب کو ناکتھا
میں شریک کرنا چاہیے۔ چونکہ کہ عام رواج کے طور پر شادی شدہ یعنی کتھا سمجھے جاتے ہیں اور
اس خانہ میں کتھا لکھ دیا جائے گا وہ کل رسم شادی کے ادائیگی نہ کیے بچوں

رکن کے ساتھ جلا دی جائے مگر اس صورت میں کہ بتلانے میں عذر ہو اس طریقہ سے اخیر
مردم شماری کی تحقیق میں آسانی ہوگی۔

اگر کوئی اپنے شوہر یا کسی قرابت دار کا نام بتلانے میں عذر کرے تو کسی اور شخص سے
جو اس مکان میں رہتا ہو دریافت کر لیا جائے۔

ضمیمہ قاعدہ ۴۔ چونکہ ہماری سرکار میں مذہب کا شعبہ نہیں لکھا جائیگا اسلئے تختہ مردم شماری
کے خانہ ۴ میں مسلمانوں کے لئے سنت جماعت یا شیعہ اور ہندوؤں کے لئے دیشنویا و قب
جادی یا شیوا جینوں کے لئے دیگمیری سوتیمیری یا ڈھونڈیا لکھنے کی ضرورت نہیں ہے
صرف اونکا مذہب لکھ لیا جائے۔

عورتوں کے لئے وہی مذہب لکھا جائے جو اونکے شوہروں کا ہے اور بچوں کے
لئے بھی اونکے ان باپ کا ہی مذہب لکھ لیا جائے۔ چیلوں کے لئے اونکے گرو کا مذہب
لکھنا چاہیئے۔

جو لوگ کہ خاص خاص غیر کرستان مذہب کے ہیں مثل برہو سماج یا کر یا سماج کے تو
ان کا مذہب ہی لکھ لیا جائے شعبہ مذہب سے کوئی تعلق نہیں اور ان دونوں کو دو علیحدہ
مذہب سمجھا جائے۔

جنگلی اور وحشی قوموں کے لئے جو اپنے آپکو ہندو نہیں بتلاتے ہیں اور کوئی مذہب
نہیں بتلا سکتے ہیں تو اونکی قوم یا ٹوٹی کا نام لکھ لیا جائے۔
اہمیت کرستان یعنی عیسائی لوگوں کے لئے جنکا لکھنا آتا ہے انہیں کے مذہب سے

تھیں یہ قاعدہ ۳۴ خانہ ۳۴ میں کل آدمیوں کو درج کر دو گودہ اوس وقت حاضر ہوں
لیکن مکان میں رہتے ہوں یا اوس مکان سے کھانا کھاتے ہوں لیکن جن کاشب اخیر مردم شماری
یعنی تاجیک کم مارچ ۱۹۰۱ء مطابق ۲۸ فروردین ۱۳۸۰ء تک آجائے کا احتمال ہو۔ اس خانہ میں
اون مہانوں کو بھی درج کر دو جو شب اخیر مردم شماری تک رہنے والے ہوں یہ ہر سالوں
میں ایکون۔ دیولون۔ مندرون۔ مسجدون وغیرہ میں صرف وہان کے دائمی رہنے والوں کو درج
کر دو نہ مسافروں کو جو ٹہر کر چلے جانے والے ہوں۔

اگر کسی عورت کا طہر نہ آئے تو وہ صحت مند ہے تو اس کی قرابت اس مکان کے کسی

صورت میں اور امتحانی مردم شماری کرنے میں جب قدر ضرورت ہے اوسمیں کمی نہ پڑے
یعنی ہر قسم کے تنجبات فیصدی دس سے بارہ تئختہ تک زیادہ دے جائیں گے۔

(۹) جبکہ داخلہ ابتدائی یعنی مردم شماری ابتدائی ختم ہوئے تو نتیجہ کنندہ کو چاہیے کہ
کل داخلوں کو اپنے علاقہ کے رقبات کی کتاب میں پڑھ لے اور جو کچھ درج کرنے سے
رہ گیا ہے یا کوئی غلطی ہوئی ہے اوسکی صحت کرا لے۔ اوسکو یہ بھی لازم ہے کہ موقع پر
جا کر جب قدر داخلوں کی نتیجہ کر سکتا ہے کرے۔ اگر کسی کتاب میں غلطیات کثرت سے
پائے جائیں تو اوسکو چاہیے کہ ان کی تصحیح کر کے سب کی تصحیح کرا لے۔

۱۰ خاص ہدایات نتیجہ کنندگان و ناظران مفوضات۔ ذیل میں نتیجہ کنندوں اور
ناظران مفوضات کے لئے جو قواعد دئے جاتے ہیں بغرض تکمیل ان ہدایات کے ہیں
جو شمار کنندوں کے لئے کتاب کی جلد کے اندر دئے گئے ہیں۔ بالفعل چند قواعد دئے جاتے
ہیں اسکے بعد اگر ناظم کو ضرورت معلوم ہو تو تفصیلی قواعد نہایت مکمل طور پر بعد بھی اجراء کئے
جائیں گے کیونکہ بعض قواعد میں بلحاظ زبان و ذوات و رسوم و رواج ملک فرق ضرور ہوگا اور
محال کے دینے میں خاص وجہ مبذول رکھنی ہوگی کیونکہ مشالوں کا صحیح ہونا گویا ان قواعد کا
مستند غلط سمجھا جاتا ہے۔

۱۱ خیال کیا گیا ہے کہ شمار کنندوں کو ہر ایک قاعدہ خانہ پری کا سمجھانے کے بعد
حقیقی مشالوں سے جہاں تک ممکن ہو سکے تشریح تیار کرنے کے بعد نتیجہ کنندہ ان ضمیمہ قواعد
کے تحت دن کو لکھوا دئے۔ ان ضمیمہ قواعد پری لکھے گئے ہیں جو شمار کنندوں کے

رقبہ کے لکھنے سے برابر درج کر دیوے۔ سر امین۔ فرود گاہین۔ روو گھاٹ۔ ہٹڈیون
کے ہٹیرے کے مقامات وغیرہ جہاں شب اخیر مردم شماری کو دس آدمیوں سے
زیادہ کے ہٹیرنے کا احتمال ہو فہرست رقبہ کے اخیر میں درج کر دینا ضرور ہے تاکہ کافی
جائے اون کی مردم شماری کے لئے باقی رہے۔

(۶) شمار کنندہ کی لیاقت و قابلیت کے امتحان کے لئے مناسب طریقہ یہ ہے
کہ منتخب کنندہ ہر ایک شمار کنندہ کو دو دو چھٹے تختہ مردم شماری کے دیکر اون سے پانچ چھ
مکانات کے لوگوں کی مردم شماری حقیقی بطور امتحان کے درج کرائے گا۔ اسکے بعد اوپر
لازم ہے کہ وہ اپنے حلقہ کا دورہ کرے اور ان امتحانی تختجات کی خانہ پری کی تصدیق
کرے اور اون کی غلطیوں کی تصحیح کرے اور شمار کنندہ کو اچھی طرح سے سمجھائے
اور ان تختجات امتحانی کو اپنے ناظر موقوفہ کے پاس بھیجے و امتحان کے لئے روانہ کرے
اگر غلطیاں کثرت سے ہوں تو شمار کنندہ کو اپنے رقبہ کی مردم شماری کا پہلے کا عمل مسودہ
تیار کرنے کا حکم دیوے یا اپنے ناظر موقوفہ سے استدعا کرے کہ اس شمار کنندہ کو
کو بدل دے۔

(۷) قصبات اور بڑے قصبات اور شہروں میں خصوصاً لازم ہوگا کہ ایک احتیاطی
تقدیر شمار کنندہ کی زاید از ضرورت نظر میں رکھی جائے تاکہ وقت پر کام آسکے
(۸) منتخب کنندہ کو چھٹے تختجات مردم شماری و فہرست رقبہ و جلد کسی قدر زیادہ
تعداد میں دیئے جائیں تاکہ تختجات کی تعداد کی غلطی سے اور تختجات کے خراب ہونے کی

کے نام فہرست حلقہ میں دئے گئے ہیں وہ کام کے لئے دستیاب ہو سکتے ہیں یا نہیں۔
 (۳۴) بہت صاف اور معین ہدایات عام انتخابات مردم شماری و فہرست رقبہ کو جلد کے
 اندر رکھ کر سینے کی نسبت دینا چاہیئے اسطرح چیر کہ جوت خانگی انتخابات کو کتاب میں بدر
 ختم مردم شماری اخیر شریک کرنا ہو تو کتاب کی سیون کو آسانی سے کھولکر ان انتخابات کو
 اون میں شامل کیا جاسکے۔

(۳۵) نتیجہ کنندہ کو چاہیئے کہ بہن کے پہلے ہفتہ میں دریافت کر کے اطلاع دے
 کہ اس کے حلقہ کے لئے کتنے خانگی تحقہ معزین کے لئے ضرور ہیں اور فہرست
 مکانات موضع اور فہرست رقبہ میں اس کو لکھ لینا چاہیئے کہ کن لوگوں کو خانگی انتخابات
 دئے جائیں گے۔ ان انتخابات خانگی کو وہ شمار کنندہ روں کو دیگا اور ہدایت کرے گا
 کہ وہ مردم شماری اخیر کے تین روز قبل ان انتخابات کو اون لوگوں میں تقسیم کر دے
 جن لوگوں کو خانگی انتخابات دئے جانیکے تجویز ہوئی ہے اور خانہ کیفیت میں فہرست
 رقبہ کے اونکی دستخط وصول لے لیوے نتیجہ کنندہ یہ بھی سمجھا دے گا کہ ان انتخابات
 میں داخلہ ایک ہی دم شب اخیر مردم شماری میں درج کر دئے جانے چاہیئے
 اور نیز یہ کہ جن لوگوں کو ایسے انتخابات دئے جائیں گے وہ ابتدائی مردم شماری سے
 خارج کئے جائیں گے۔

(۳۶) بعد اسکے کہ مردم شماری سے دئے جائیں نتیجہ کنندہ کا کام ہوگا کہ بگرانی ذاتی
 تفصیلی کیفیت ہر جلد پر لکھنی چاہیئے اور جو بیان اور عنوان صفحوں پر انتخابات اور فہرست

ہو گئے ہیں اور ایک حلقہ کا حصہ دوسرے متصلہ حلقہ میں جا ملا ہے۔ یا یہ کہ کوئی قطعہ چھوٹ گیا ہے۔ یا یہ کہ حدود مضبوط اور معین نہیں ہیں تو اسکو لازم ہو گا کہ اپنے ناظر مفوضہ کو اطلاع کر کے حکم حاصل کرے۔

(۳) اگر فہرست مکانات لکھی گئی ہو (اور اس بات کا بعض مقامات میں واقع ہونا قرین قیاس ہے) تو متعین کنندہ کو لازم ہو گا کہ اسکی تعمیل کروے۔ اسکو ہر جائے پر احتیاط کے ساتھ متعین کرنی ہوگی تاکہ اطمینان ہو جائے کہ کوئی مکان یا فرد گاہ یعنی کیسپ یا سرائے یا رود گھاٹ یا کوئی کارخانہ یا کوئی ایسا مقام یا موقع جہاں شب اخیر مردم شماری کو لوگوں کے رہنے کا احتمال ہو اشتراک سے چھوٹ تو نہیں گیا ہے۔

جو مکانات اسطور پر چھوٹ گئے ہوں تو اوپر ضمنی نمبر لگانے ہوں گے اور اس کے آگے کے مکان کا نمبر اوپر دیکر آگے سے اسکو ظاہر کیا جائے گا مثلاً ۲۵۔ اسکی یہ معنی ہے کہ ۲۶ و ۲۵ نمبر کے مکانوں کے بیچ میں اگر کوئی مکان چھوٹ گیا تھا تو اوپر ۲۵ نشان لگا دو۔ رود گھاٹ وغیرہ مقامات کے متعلق متعین کنندہ کو لحاظ کرنا چاہیے تا اگر معتبر ہوں یعنی با وقعت ہوں یا زیادہ فاصلہ پر ہوں تو انکو علیحدہ رقبہ بنایا جائے۔ متعین کنندہ کو یہ بھی دیکھنا چاہیے کہ مکانات کی نشان اندازی صحیح کے ساتھ ہوئی ہے یا نہیں اور یہ کہ ہر موضع کا ہر ایک مکان کسی ایک رقبہ میں شریک کر لیا گیا ہے۔ اور یہ کہ مکان کی نوعیت صحیح طور پر فہرست رقبہ میں لکھ دی گئی ہے اور یہ کہ فہرست مکانات موضع اور فہرست حلقہ میں مطابقت ہے اور نیز یہ کہ جن شمار کنندگان

باب دوم

مردم شماری ابتدائی

۱۔ تاریخ مردم شماری ابتدائی مفصلات یعنی اضلاع میں ابتدائی مردم شماری کا آغاز ۱۲ اسفند دارماہ الہی ۱۳۱۵ء سے ہونا چاہیے اور آخر ماہ مذکور تک اسکو ختم کر دینا چاہیے تاکہ فروردین کے پہلے دریا تین ہفتوں میں نتیجہ کشف حلقہ و ناظر مفوضہ و عہدہ دار گلران کار کو پورا موقع داخلوں کی کال نتیجہ کا ملے۔ لیکن بڑے قصبات اور شہر و بلدہ میں جہاں نسبت تبدیلات و اختلافات کے ہونیکا زیادہ احتمال بلکہ یقین کامل ہوگا۔ اگر مردم شماری ابتدائی مچھبیسویں اسفندار سے شروع کیجاسے اور پندرہویں فروردین تک ختم کر دی جائے۔

۲۔ عام طریقہ عمل۔ نمبر اندازی مکانات کی شروع کرتے ہی نتیجہ کنندوں اور ناظرین کے عملی ہدایت نامجات کی ترتیب شروع کر دی جائے گی۔ اور اگر اسکے بعد کوئی ہدایت مزید کی ضرورت ہوگی تو وقتاً فوقتاً علیحدہ پرچوں پر طبع کر کے بھیجی جائیگی لیکن بالفصل چند ہدایات بطور مقدمہ بیان کر دی جاتی ہیں جو بکار آمد ہونگی اور جن سے بعض امور متعلقہ کا طریقہ نظام عیاں ہوگا۔

(۱) حلقہ کے حدود کو نتیجہ کنندہ نہایت احتیاط اور باریکی کے ساتھ دیکھیں گا اور نتیجہ کر کے فہرست حلقہ کے ساتھ اسکا مقابلہ کرے گا۔ اگر وہ دیکھے کہ دو حلقے مختلف

رقبات کا جزو سمجھ کر اوسین رہنے والوں کا اونٹنیں رقبات میں شامل کر کے شمار کیا جائے گا۔ ریلوے کے افسروں اور علاقہ داروں سے انکا شمار متعلق نہوگا۔

۲) ریلوے کے ملازمین دیگر اشخاص جو ریلوے کے حدود و عمارات و ملحقات میں تو رات دن کام کرتے ہیں مگر عادیہ شب کو کام ختم ہونے کے بعد اپنے اپنے مکانات کو جو خارج از حدود ریلوے ہیں چلے جاتے ہیں ان کا شمار بھی سرکاری شمار کنندوں کے ذریعہ سے کیا جائے گا۔

لیکن جو لوگ ریلوے کے علاقہ میں شامل سمجھے جائیں گے اور جن کی مردم شماری علاقہ داران ریلوے سے کی جائے گی وہ حسب ذیل ہیں۔

۳) وہ بڑے گروہ یا بڑی جماعتیں ریلوے کے مزدوروں کی جو ریلوے لین کے قریب ہی سوتے ہوں جہاں وہ کام کرتے ہیں لیکن اونکے سونے کی جائے خارج از حدود ریلوے عمارات و ملحقات ریلوے ہو جیسا کہ فقرہ (۲) میں عمارات و ملحقات ریلوے کو بتلایا گیا ہے کہ درمیان دور کے دو سنگتلوں کے واقع ہیں ایسے لوگوں کا شمار بذریعہ علاقہ داران ریلوے عمل میں آئے گا۔ جنکے ہاں وہ مزدوری کرتے ہیں۔

نشورہ کر کے اس کام کو انجام دیں۔ جو کام اس طریقہ سے اونکے ذمہ کر دیا جائے گا ہمارے
عہدہ داروں سے اور اس کا تعلق بہنیں رہے گا۔

۱۔ علاقہ داران ریل کن لوگوں کی مردم شماری کریں گے۔ جن لوگوں کو علاقہ
داران ریلوے شمار کریں گے وہ حسب ذیل ہیں۔

۲۔ وہ سارے لوگ جو ریلوے کی عمارتوں اور ملحقات میں ساکن پائے جائیں عام
اس سے کہ وہ لین جاری ہو یعنی چلتی ہوئی ہو یا دیر تعمیر ہو۔

ب۔ وہ تمام لوگ جو شب اخیر مردم شماری میں بذریعہ ریل سفر کرتے ہوں۔

۳۔ ساکنین کی تعریف۔ قسم ۱ میں ساکنین ہیں۔ لفظ ساکنین میں وہ سب لوگ شامل
ہیں جو ریلوے کی عمارتوں اور ملحقات میں اخیر مردم شماری کی شب کو سوتے ہوں۔ اور ان
میں کون کون گروہ شامل ہیں اور کون کون خارج اور ان کی تفصیل ذیل میں دی جاتی ہے۔ تاکہ معلوم
ہو جائے کہ ریلوے والے کنکی مردم شماری کریں گے اور عہدہ داران سرکار کن کی۔

جنکی مردم شماری علاقہ داران سرکار کریں گے وہ حسب ذیل ہیں

۱۔ سنگس دانے اور گنگ۔ میں اور چوکیدار جو کہ چھوٹی چھوٹی چوکیوں اور جھوپڑوں میں دور
کے سنگتوں کے حدود کے باہر اور ریلوے لین کے تار یا بارہ کے اندر یا باہر
رہتے ہوں ان لوگوں کا شمار سرکاری شمار کنندوں کے ذریعہ سے کیا جائے گا

جنکے تفویض در قیاس زمین جن میں یہ مقامات واقع ہیں۔ یعنی جہاں کہ ایسے جھوپڑے

یا چوکیاں واقع ہوں جس جن قریب کے رہائش کے رہنوں میں واقع ہوں اور ان کو ان میں

غلط فہمی کے علاقہ ریل یہ خیال کرے کہ غلام مکان ہمارے سے متعلق نہیں ہے اور اس کو اپنے شمار سے چھوڑ دین اور اسی طرح سے علاقہ داران سدا کار یا جاگیر بھی اس غلط فہمی میں بعض مواقع کو شمار سے میٹرک کر دین بہترین طریقہ اسکا یہ ہوگا کہ مقامی عہدہ دار اسٹیشن ماسٹر سے اس بارے میں بالمشافہ مشورہ کر کے اپنے اپنے حدود کو معین کر لیں ہا آیندہ کسی قسم کا خدشہ باقی نہ رہے۔

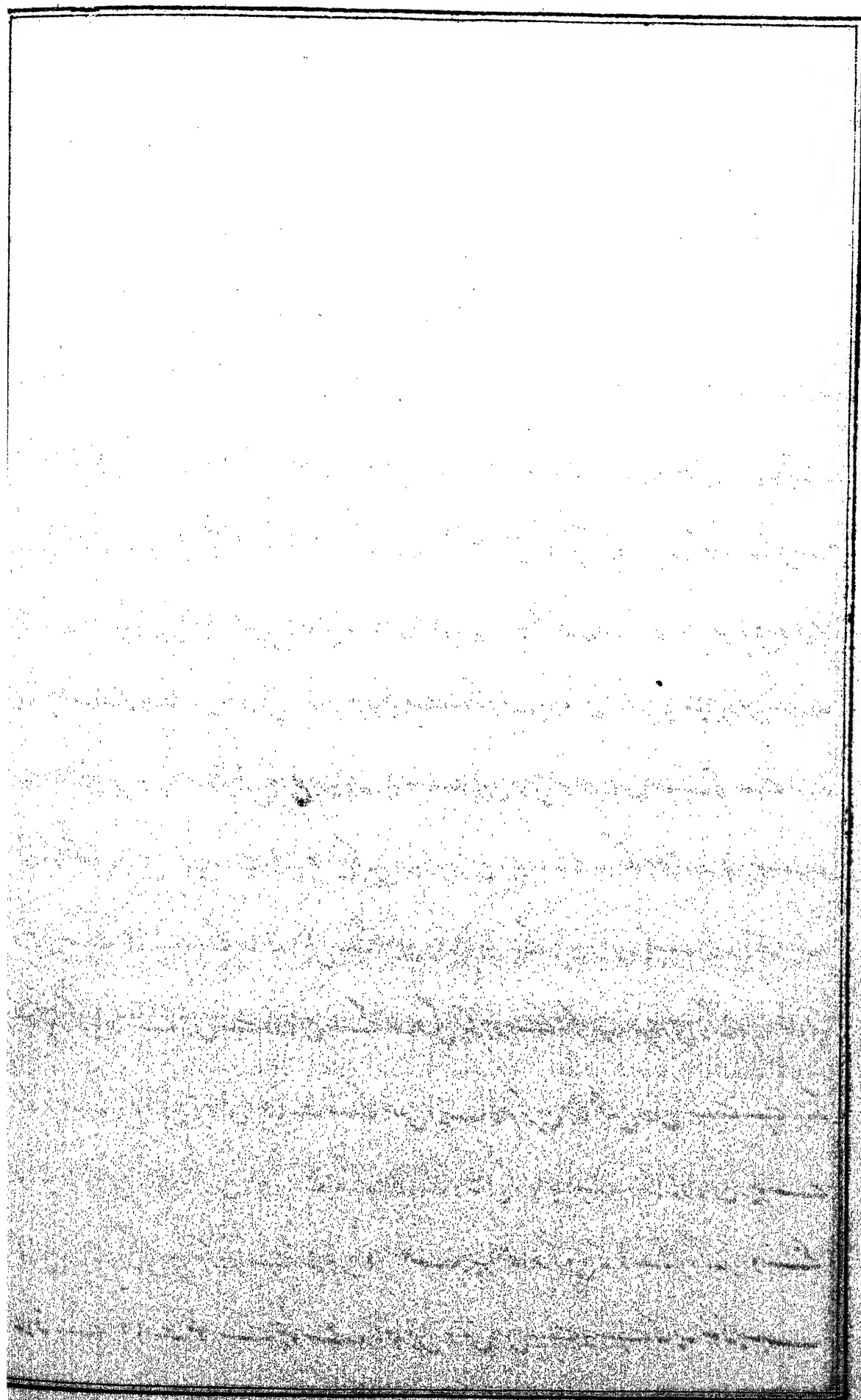
۲۔ ریلوے لین دو قسم پر منقسم ہے۔ ایک تو وہ جو جاری ہے اور دوسرے وہ جو زیر تعمیر ہے جیسا کہ گودادری دہلی ریلوے۔ ریلوے کی عمارت و ملحقات میں ذیل کے مواقع شامل ہیں۔ اسٹیشن اور اس کے ملحقات مابین دور کے سگنلون کے۔ درکشاپ یعنی کلاخانہ متعلق ریل۔ کوئیے کے بنانے کا مقام جیسا کہ ایماڈ لاپاٹھمین ہے اور کل دوسری عمارتیں اور مکانات وغیرہ اندرون حدود ریلوے جن میں ریلوے کے دائمی یا ہنگامی ملازمین رہتے ہیں۔ لیکن جو پٹے یا اس کے مثال دوسرے علیحدہ مکانات وغیرہ جن میں جو کیدار یا گنگا میں رہتے ہیں اور جو کسی اسٹیشن کے درونوں دور کے سگنلون کے حدود کے باہر واقع ہوں ان کی مردم شماری علاقہ داران سرکار سے عمل میں آئے گی اور انالی ریل کو اون سے تعلق نہ ہوگا۔ یہ امتیاز قابل یادداشت ہے جس سے ہر فریق کو اون کے متعلقہ حدود معلوم ہو جائیں گے۔

۳۔ قسم دوم وہ لین ہے جو زیر تعمیر ہے۔ جب کوئی لین زیر تعمیر ہو تو اس کے متعلق لوگوں کی مردم شماری بذریعہ پوس علاقہ کے چیف انجینئر کے ہوگی۔ اور چیف انجینئر صاحب کو چاہیے کہ صرف اس کے مطابق جہاں تک ممکن ہو عمل کریں اور ضلع کے دفتر سے

باب پنجم

مردم شماری ریلوے

۱۔ چونکہ ریلوے کی مردم شماری کا انتظام مثل سابق ریلوے کے عمال کے طرف سے کل مین آفیسر اور اس کے تحتجات وغیرہ اسی علاقہ ریلوے سے ناظم مردم شماری بڑاڑ علاقہ سرکار عظمت مدارین بھیجے جا کر اونہی کے ذریعہ سے اس کام کی تنقیح و نگرانی کی جائے گی لہذا ہمارے عہدہ داران صنایع و تحصیل کو اون سے تعرض کرنے کی ضرورت نہیں مگر امور ذیل کا لحاظ ہماری سرکار کے عہدہ داران اور اون جاگیرات کے علاقہ دارون کو رکھنا چاہیے جن کے حدود ارضی مین کوئی اسٹیشن واقع ہو یا یہ کہ ریلوے لین جاتی ہو اور اون سب کو اپنے اپنے حدود کا تصفیہ بخوبی کرنا چاہیے یعنی جہاں کہیں علاقہ داران ریلوے کے مکانات غیر ریلوے والوں کے مکانات کے ساتھ بالکل ملگے مین یا درہم ہو گئے مین وہاں ایک ایسا نقشہ مرتب اور تیار کر لیا جائے جس سے دونوں کے حدود کی تمیز ہو سکے تاکہ جب سرکاری لوگ مردم شماری کا کام شروع کریں تو اونہی مکانات کے متعلق اپنا کام کریں جبکہ تعلق اون سے ہے نہ کہ نہ تو اسی نہ خواہی علاقہ داران ریلوے کے مکانات کو شامل کر لیا جائے۔ علاقہ داران ریلوے کو بھی ہدایات دی گئی ہیں کہ وہ اپنے علاقوں کا اسطرح چیرا ستظام کریں کہ اس کے لوگ یا اون کے علاقہ کے مکانات شمار سے چھوٹ نہ جائیں عرض اس سے یہ سہے کہ ایسا نہ ہو کہ بسبب



نوٹ - ہماری سرکار میں کنٹونمنٹ دو قسم کے ہیں۔ ایک وہ جو سرکار غفلت مدار کے
 افسروں کے تحت ہیں اور دوسرے وہ جو بالکل ہماری سرکار کے ہی مقرر کردہ افسروں کے
 تحت ہیں۔ پہلی قسم میں سکندر آباد، نیوہارم، داوڑنگ آباد، جالندہ، ہنگولی، وراپور و مومن آباد
 ایسے کنٹونمنٹ یعنی چھاؤنیاں ہیں۔ ان کی مردم شماری تو بذریعہ عہدہ داران و افسران
 فوجی علاقہ سرکار غفلت مدار عمل میں آئے گی۔ اور محتاجات کی داد و ستد ان افسروں
 اور ناظم مردم شماری برار کے درمیان ہوگی۔ ہمارے افسران سیول صرف ان فوجی
 حدود کے باہر کی مردم شماری سے تعلق رکھینگے۔ لیکن قسم دوم میں وہ چھاؤنیاں ہیں
 جو متعلق بافواج باقاعدہ و ایمپیریل سروس ٹروپس و گولکنڈہ بریگیڈ و فوج میسر و غیرہ
 ہیں خواہ وہ بلذہ و اطراف میں ہوں خواہ اضلاع میں ان کی مردم شماری ہمارے افسران
 فوجی سے عمل میں آئے گی۔ بہر حال وہی عمل و آمد رہیگا جو گزشتہ میں تھا۔

پوسٹ پوٹی وغیرہ) کے لئے بھیجے گئے ہوں یا اوس سرحد میں جو اوس کے موجودہ قیام گاہ سے قریب ہے انکے محتجات و کتب کے ساتھ بھی وہی عمل کیا جائیگا جو وپر کیا گیا ہے۔

ج۔ کنٹونمنٹ یعنی چھاوونی کے بازار اور غیر فوجی حدود

۲۱۔ ہر کنٹونمنٹ کے اوس حصہ کی مردم شماری جو خاص فوجی یا رجمنٹی حدود کے باہر ہے بذریعہ کنٹونمنٹ مجسٹریٹ کے کیجائے گی جو سرگیا اوس صنایع یا ریاست کے حکام اہل قلم یعنی سیدوں کے تحت میں کام کریں گے ایسی مستثنی صورتیں بھی پائی جائیں گی جہاں کل انتظام کمانڈنگ افسروں کی معرفت سے ہی کیا جائیگا اور وہی کام کے بروقت اور صحیح ہونے کے ذمہ دار سمجھے جائیں گے۔ جن قواعد و قوانین کی پابندی کیجائے گی وہی ہیں جو دستور العمل مردم شماری میں درج ہیں۔

د۔ عام بیان

۲۲۔ ناظم مردم شماری ضروری ذیلی احکام و ہدایات جاری کریں گے اور اس بات کی ضرورت متقج کریں گے کہ عام محتجات مردم شماری و ہدایات نامحبات ہر زبان میں نمونہ کے مطابق مردم شماری کے لئے تقسیم کئے گئے ہیں یا نہیں۔ خانگی محتجات کے پشت پر ہدایات نامہ کی نقل دی جائیگی جس میں ضروری تعمیرات دکھلائے جائیں گے۔

سے تقسیم کئے جائیں جہاں سے وہ فوج کوچ کرتی ہے کہ ایسے کمانڈینگ افسر کو لازم ہو گا کہ وہ ایسا انتظام کریں کہ پہلی پارچ کی شب کو اونٹنا ہفتہ واری مقام ہو جسکو فوجی اصطلاح میں ویکلی ہالٹ کہتے ہیں۔ ایسی صورت میں کوئی ابتدائی مردم شماری نہیں کی جائے گی مگر یہ کہ ایسی ابتدائی مردم شماری اس پچھلے کنٹونمنٹ یعنی چھاوونی سے اس فوج کے کوچ کرنے کے قبل ہی کر لی گئی ہو۔

۱۸۔ اگر جمنٹ یا ڈیٹا چنٹ شب اخیر مردم شماری کو بذریعہ ریل کے سفر کرتی ہو تو انکی مردم شماری علاقہ داران ریل کی طرف سے عمل میں نہیں آئے گی بلکہ علاقہ داران ریل صرف ان فوجیوں کی جو ریل پھون اور متعلقین اور خانگی نوکروں اور ہمارا ہیون (فالورز) کی مردم شماری کریں گے جو اونکے ساتھ بندہ ریل سفر کرتے ہوں۔

۱۹۔ کتب و تختجات مردم شماری ایسے ڈیٹا چنٹ کے جو کوچ پر ہوں اون رجنٹون کے مستقر (ہیڈ کوارٹرز) پر بھیجا جائے گا۔ اگر وہ مستقر اسی صوبہ یا ملک میں ہو جسکے حدود میں اسی ڈیٹا چنٹ کا شمار ہوا ہے لیکن اگر جمنٹ کوچ پر ہو تو اوکے کتب اور تختجات مردم شماری وغیرہ کو اس کنٹونمنٹ یا چھاوونی کے فوجی حکام کے پاس بھیجا جائے گا جہاں وہ اخیر میں مقیم تھے اور ان کاغذات کے ساتھ وہی عمل کیا جائے گا۔ جیسا کہ فقرہ (۱۵) میں بیان کیا گیا ہے۔

۲۰۔ وہ فوج یا فوجی مقدرہ (اوٹ پوسٹ) جو کسی انتظامی سرحد کے باہر ہوں ٹیبٹون میں ہو اور وہی کنٹونمنٹ یعنی چھاوینیوں اور اسٹیشنوں کے متعلق دکھلایا جائیگا جو کہ اس انتظامی سرحد کے اندر واقع ہوں جہاں سے یا جسکی وساطت سے وہ اس کام (یعنی اوٹ

کتاب اور تختیاں کو علیحدہ علیحدہ رجسٹر کر کے باندھ کر اسی پولیٹیکل یا ڈسٹرکٹ افسر کے پاس بھیجنا ہوگا۔ اس میں احتیاط لازم ہے کہ ایک رجسٹر یا ڈیٹا جمنٹ کے کاغذات دوسرے کسی رجسٹر کے کاغذات کے ساتھ مل نہ جائیں ورنہ سخت پریشانی ہوگی اور ہر فوج کے صحیح اعداد وغیرہ کے دریافت کرنے میں دقت ہوگی۔

۱۶۔ چونکہ یہ امر بہت ہی ضرور ہے کہ جو طریقہ کل ملک کی مردم شماری کے لئے بلکہ تمام ہندوستان کے لئے یکساں ہو اور سب جائے اس کی پیروی کی جائے اس لئے مناسب ہے کہ ایک ہوشیار افسر ضلع و فوجی افسر کے ساتھ ہر کنٹونمنٹ یعنی چھاؤنی میں صریح طور پر یعنی بلا واسطہ کارروائی عمل میں آئے تاکہ وہ افسر ضلع اوس فوجی افسر کو رائے دے اور امور متعلقہ مردم شماری میں اون کی تفہیم کرے تاکہ انتظام بروقت ہو اور کام کی یکسانی پر پورا اطمینان حاصل کیا جاسکے۔

ب۔ وہ فوج جو کوچ کر رہی ہے یا کنٹونمنٹ

سے خارج کام (ڈیوٹی) پر متعین ہے

۱۷۔ مردم شماری ان رجسٹرون کی جو کوچ کر رہی ہیں یا اون فوجیوں کی جو کہیں متعین ہیں کمانڈنگ افسر کے ذریعہ سے عمل میں آئے گی۔ اس مردم شماری میں ہر جنس (یعنی مرد و عورت) و عروپیشہ کے وہ کل لوگ بھی شامل رہیں گے جو فوج کے ہمراہ کوچ کر رہے ہوں یہ تو ظاہر ہے کہ قبل از وقت اس بات کی اطلاع سب فوجی افسر کو ہر جگہ کی طرح کی پہلی کی شب کو کون کون سی فوجیں کوچ کر رہی ہوں تاکہ کمانڈنگ افسر کو کتب و تختیاں مردم شماری اوس کنٹونمنٹ یعنی چھاؤنی

موقع پر شمار کرنے کی ضرورت نہیں ہے کیونکہ اون لوگوں کے لئے خانگی تختجات دے کے جائین گے اور اخیر خانہ فہرست رقبہ میں گھر کے بڑے کی دستخط وصول تختجات کے لئے لیجا ئیگی۔

۱۴۔ شب کی توپ چھوٹنے کے بعد یعنی ساڑھے نو بجے شب یکم مارچ ۱۹۷۷ء مطابق فروردین ۱۳۵۷ ف کو شمار کنندہ اپنے رقبہ کا آخری دورہ کرے گا اور ابتدائی داخلوں کو تنقیح کر کے جن داخلوں میں کمی بیشی کرنی ہے کر لے گا اور تختجات کو اس شب کے واقعات کے مطابق کر دے گا اور مردم شماری اخیر کو اسطور پر ختم کر دے گا۔ اس شب کو جو کچھ تحریر ہوگی وہ بالکل سرخی سے کی جائے گی یعنی کسی داخلہ کا کاٹ دینا کوئی نیا داخلہ درج کرنا یہ سب کام سرخی سے کیا جائیگا۔ سرخی میں تھوڑا گوند بشریک کر دیا جائے ورنہ پھوٹ جائیگا اندیشہ ہے۔

۱۵۔ دوم مارچ مطابق فروردین کی صبح کو شمار کنندہ کو لازم ہے کہ اپنے اپنے رقبوں کے خانگی تختجات کو جمع کر لیں جو ان کے رقبوں میں تقسیم کئے گئے تھے اور ان تختجات کو بھی اپنی کتاب کے اخیر ترین دوسرے عام تختجات کے ساتھ سی دیں۔ اسکے بعد اون سب کو کسی ایک مقام پر جمع ہونا چاہیے جسکو تنقیح کنندہ نے مقرر و معین کیا ہو اور اس خلاصہ کو اس کی ہدایات کے مطابق مرتب کرنا چاہیے جو کتاب کی جلد کے تیسرے صفحہ پر ایک گوشہ میں دیا گیا ہو ان میزائون کی تنقیح کر لینے کے بعد تنقیح کنندہ اپنے حلقہ کے گوشوارہ میں ان کو درج کر کے اپنے گوشوارہ میں ان کو درج کر کے اپنا گوشوارہ مرتب کرے گا۔ اسکے بعد کل ایسے گوشوارہ جات کو افسر ذمہ دار مردم شماری ایک جائے کر کے اوپر ایک تختہ کامل تیار کر کے ڈسٹرکٹ یا پولیٹیکل ڈسٹرکٹ کے پاس بھیجیگا۔ یعنی جیسی کچھ حالت ہو ہر رجسٹر یا ہر ٹیٹا چنٹ یعنی جزو رجسٹر کی کل

۱۲۔ تختجات مردم شماری کے پھونچتے ہی فہرست رقبہ جو کتاب مردم شماری کا جزو ہے اور اخیر میں دیگئی ہے اس میں تعداد مکانات اور مکانات کی نوعیت ہر رقبہ کے لئے فہرست مکانات پر سے لکھنی چاہیئے۔ اسکے بعد ایک کمیشنڈ افسر کو متفق کنندوں اور شمار کنندوں کے تعلیم اور تفہیم کے لئے مقرر کرنا چاہیئے کہ وہ اون کا کام اونکو بخوبی سمجھا دیں اور بطور امتحان کے چند اوراق تختجات کی خانہ پرسی کرینگے تاکہ یہ کام بخوبی اونکے ذہن نشین ہو جائے۔ اسلئے چند زائد تختجات بحساب فی شمار کنندہ چار تختہ یعنی دو ورق بھیجے جائیں گے کہ ان پر وہ امتحانی خانہ پرسی کر کے اپنے کام کو اچھی طرح سمجھ لے سکیں۔

۱۳۔ اوایل فروری ۱۹۷۱ء مطابق اوایل فروردین ماہ آلہی ۱۳۵۰ ف میں ہر شمار کنندہ اپنے رقبہ کا دورہ کر کے اپنی کتاب تختجات مردم شماری میں پوری کیفیت حسب خانہائے تختجات مذکورہ ہر مرد و عورت و بچہ کے متعلق جو اسکے رقبہ میں رہتے ہیں اون خانوں میں تختجات مردم شماری کے درج کر لیا اور ان داخلوں کو ذمہ دار نہایت جانچ سے امتحان کر کے اپنی دستخط تصدیقی کر دے گا اور کل غلطیوں کی اصلاح بھی کر دے گا۔ مکانات کو اسی سلسلہ سے لکھنا چاہیئے جس سلسلہ سے وہ فہرست مکانات میں درج ہیں اور ہدایات کی پابندی و تعمیل نہایت ضرورہ کے ساتھ کرنی لازم ہے صرف کالی روشنائی کا استعمال کیا جائے گا یعنی ابتدائی داخلوں کے لکھنے کے وقت بغیر سیاہ روشنائی کے اور کوئی رنگ کا استعمال نہ کیا جائے اور چونکہ انگریزی سیاہی کے نشتر کرنے یعنی پھونٹ جانیکا خوف ہے، کیونکہ کاغذ تختجات کا نہایت کم آتا ہے اس لئے مغلائی سیاہی کا استعمال کرنا ضرور ہے جو گاڑھی ہوتی ہے۔ یورپین اور یوریشین لوگوں کو اس

فہرست حلقہ
 رکنیت
 کنوینشن طبعی تہذیبی و ملی
 ضلع بیسئی ڈسٹرکٹ فوجی

کثرت	تعداد و فوجس	تعداد و ملازمت	نام شخصہ کنندہ	نام شخص کنندہ	مقتضی
۷	۶	۵	۴	۳	۱

۸۔ پندرہویں نومبر ۱۹۷۹ء مطابق ۱۱ اردو سن ۱۳۹۸ء کے کچھ دنوں قبل وہ نمبر جو فہرست مکانات میں ہر ایک مکان کے لئے مقرر کیا گیا ہے اُن مکانات پر کسی عمدہ نمایاں موقع پر لکھ دیا جائے تاکہ شب آخر مردم شماری کو اچھی طرح سے نظر آ سکے۔

۹۔ جبکہ مکانات پر نمبر لکھ دے جائیں تو اس وقت ان مکانات کو گٹھے ہوئے رقبوں میں یعنی متصل و پیوستہ رقبوں میں معین کر دینا چاہیئے اور ان رقبوں کو کسی حلقہ کے تحت میں شریک کر دینا چاہیئے لیکن اس بات کا لحاظ رہے کہ کسی رقبہ میں ڈیڑھ سو آدمی سے زیادہ نہ ہوں اور نہ کسی حلقہ میں پچیس سو سے زیادہ آدمی ہوں۔

۱۰۔ ایسے رقبہ کے لئے ایک شمار کنندہ مقرر کیا جانا چاہیئے اور ہر حلقہ کے لئے ایک نتیجہ کنندہ معین ہونا لازم ہے۔ نتیجہ کنندہ کے کام کے لئے اکثر نان کیشتڈ افسر منتخب کئے جائیں گے یا جو افسر اُنکے درجہ کا ہماری سرکار میں ہو وہ مقرر کیا جائے گا دیسی پیروان فوج جنگو فالورز کہتے ہیں یا دیسی نوکر کسی انگریزی وغیرہ فوج کے یا وہ نوکر جو کسی افسر کے خانگی ملازم ہوں انکی مردم شماری فوجی منشی کے معرفت عمل میں آئے گی یا بذریعہ کسی دیسی کسٹریٹ افسر کے یا کسی ایسے شخص کا انتخاب کیا جائے گا جو اُن سپاہیوں کی زبان و رسوم سے واقف ہو۔

۱۱۔ اسکی ایک فہرست حلقہ تیار کرنی ہوگی جسکا نمونہ ذیل میں درج ہے اور ڈسٹرکٹ

یا پولیٹیکل افسر کے پاس جیسی کچھ حالت ہو بھیجی جائے گی۔

خلاصہ فہرست مکانات

صنایعینی فوجی و وسطیٰ

رجسٹر

کنوینشنل سببی پیمانی

کیفیت

تعداد و محتاجات خانگی کی
بحساب فی چار آدمی ایک
تختہ کے

تعداد سائینس جوڈیل کی زبانین بوسے تہین۔

انگریزی
زبان ملکی
زبان ملکی
زبان ملکی ج

جلد تعداد مکانات

۱

۲

۳

۴

۵

۶

۷

۴۔ اگر کوئی بڑی عمارت مختلف و متعدد جدا گانہ رہنے کی جگہوں میں تقسیم پائی ہے جیسا کہ عیال بار فوجیوں کے مکان جن میں مختلف خاندان یا مجموعہ لوگوں کے رہتے ہیں تو فہرست بالامین ہر ایک ایسے رہنے کی جگہ کو خانہ ایک میں جدا گانہ نمبر دینا چاہیئے۔ بڑی عمارتیں جو اس طرح پر تقسیم نہ پائے ہوں جیسا کہ مجرد سپاہیوں کے رہنے کی جائے تو اون پر ایک ہی نمبر دیا جائے۔

۵۔ ایک خلاصہ اس فہرست کا حسب نمونہ ذیل تیار کر کے ڈسٹرکٹ یا پولیٹیکل افسر کے پاس بھیج دیا جائے یعنی جیسی کچھ صورت ہو یہ فہرست بمنزلہ مطبوعہ نتجات کے ہوگی اور اسکی تیاری نہایت ہی احتیاط سے کرنی چاہیئے۔

فہرست مکانات

ضلع یحییٰ خونی فوجی دسٹرکٹ

گنٹونٹ پٹ یعنی چھپاوتی

رجمنٹ

نشان سادہ

مکان کی نوعیت کہ آیا وہ بارکس ہے یا گارڈ ہوس
 ہے یا رہنے کا مکان ہے یا عیال بارفوجیوں کی سکونت
 کیجائے یا فوجی سپرویز (فالوئرز) وغیرہ کیجائے ہے
 نام اس کے بڑے
 یا افسر کا جسکے وہ مکان
 تفویض ہے۔

تعداد اور اس مکان کے رہنے والوں کی

زبان اور لوگوں کی

تعداد خالی گنجائش کی جو ضرور ہو گئے

۱

۲

۳

۴

۵

۶

رہنے والے اور اون سب کے عیال و اطفال و متعلقین کے سوائے سب دوسرے لوگوں کو فوجی حدود سے باہر کر دین۔

۴۔ اس قاعدہ کے مطابق جو مردم شماری انصران فوجی کی جانب سے کی جائے گی۔ تو اوسمین کل لوگ ہر عمر و جنس و قوم و پیشہ کے شریک رہیں گے جو یکم مارچ کی شب کو ہنگامی طور پر یا ونجی طور پر اون فوجی حدود میں سکونت رکھتے ہیں او۔ کے معنی یہ ہیں کہ اوسمین وہ تمام لوگ شامل رہیں گے جو گو عام طور پر کہیں اور رہتے ہوں مگر اوس شب آخر مردم شماری میں اون حدود میں قیام پذیر پائے جائیں اور نیز وہ لوگ جو اوس وقت وہاں رہتے ہوں اور وہیں یعنی اونھیں حدود میں کھانا کھاتے ہوں مگر بسبب نوکری کے یا کسی اور کام کے چند گھنٹوں کے لیے اوس شب کو وہاں سے غیر حاضر رہیں۔

۵۔ ان احکام کے پھوپختے ہی ایک فہرست تیار کی جائے جس سے ہر مکان یا عمارت جو اون حدود میں واقع ہو ظاہر ہو سکے زمین کوئی شخص اوس شب یکم مارچ کو رہتا ہو یا اوس کے رہنے کا احتمال ہو اس فہرست کے لیے نمونہ ذیل مناسب معلوم ہوتا ہے۔

پاب مشتم

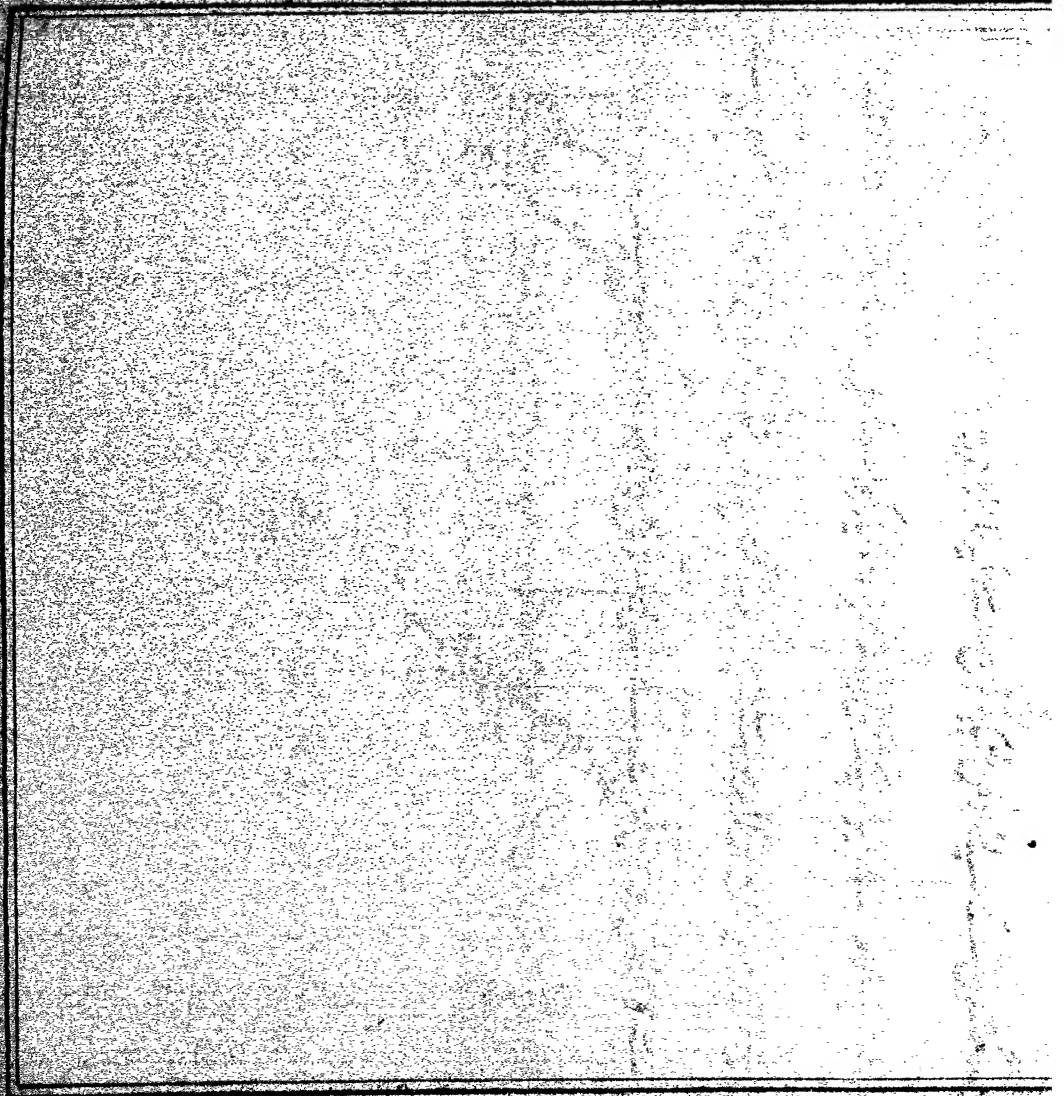
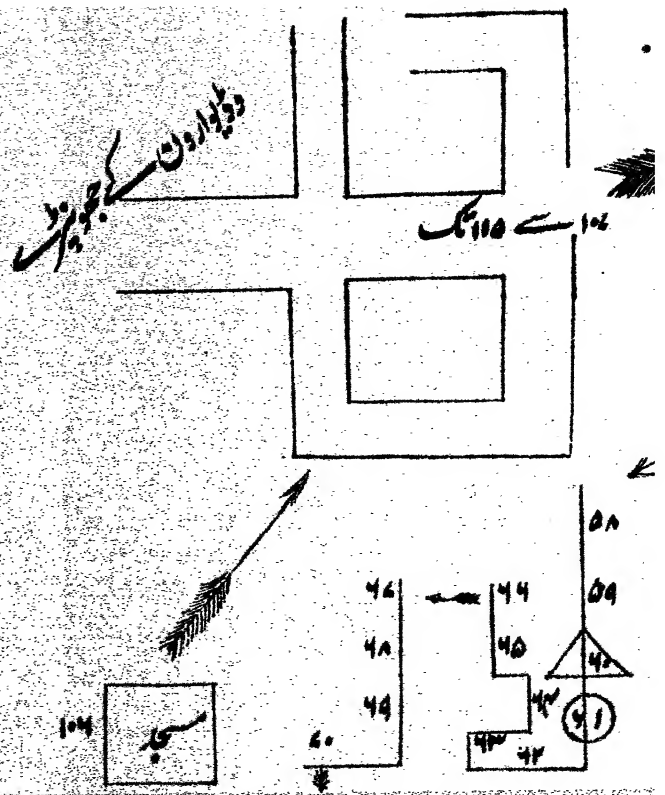
مردم شماری چھاونیون کی اور اون افواج کی جو کوچ کر رہی ہیں

۱ فوجی حدود

۱- فوجی حدود میں یعنی فوجی لوگوں کی لین یا ایسے حدود کے اندر جو بالکل فوجی حیثیت رکھتے ہیں مردم شماری بذریعہ حکام فوجی کے ہوگی۔

۲- ان حدود کا تعین ان ہدایات کے پیر پچنے کے ساتھ ہی ہو جانا چاہیے اور یہ کام بشورت حکام فوجی و اہل قلم کے عمل میں آنا ضرور ہے اور اس کو ایک نقشہ پر دکھانا لازم ہے تاکہ دونوں صیغوں کے افسروں کو صاف صاف معلوم ہو جائے کہ ان کے حدود کون سے ہیں جن کی مردم شماری کے وہ ذمہ دار ہیں۔

۳- غلطیوں سے یاد دوبارہ مردم شماری کے کرنے سے بچنے کے لئے فوجی افسروں کو لازم ہے کہ اپنے حدود میں سے یکم مارچ سن ۱۹۱۷ء کے عزوب آفتاب سے دوسری مارچ کے طلوع آفتاب تک ایسے آدمیوں کو جو ان کے حدود کے دائمی یا موقتی باشندے نہیں ہیں باہر کر دیں یعنی ہر درجہ کے فوجی افسر اور لڑنے والے سپاہی اور نہ لڑنے والے لوگ جو جرنل سے متعلق ہیں اور افسروں وغیرہ کے ملازمین اور فوجی چھالہ یعنی ہمراہ



لیکن ندری کے کارون کے گاون اور قصبات میں تیرت یا زیادہ گامون کے

مواضع میں ایسی صورتیں ملزار نکلیں گی۔

خانہ سوم۔ رقبات کا نشان ہر حلقہ میں سلسلہ دار ہونا چاہیئے۔

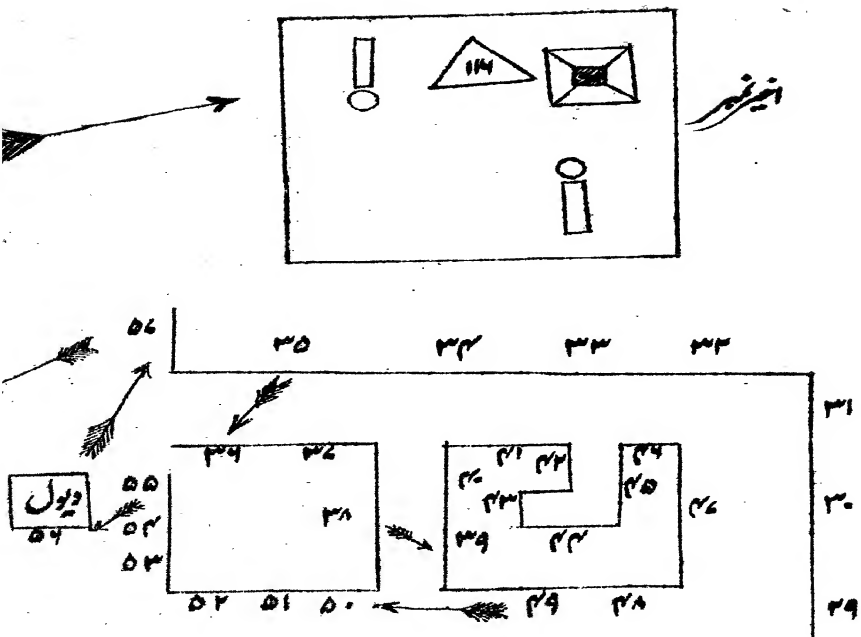
خانہ ۴۔ اس خانہ میں ہر رقبہ کے رکانات کی تعداد اور سطح و کھانی چاہیئے مثلاً

اسے ۵۰ فٹک ۱۰۰ فٹک علی بن اقصیاں۔

بقیہ خانہ بالکل صاف ہیں اور ان کی تشریح کی ضرورت نہیں ہے ان خانوں کے

دیکھنے سے ناظران موضوعات و عمدہ دلائل ضعیف کو موقع ہوتا ہے تاکہ کام کی ترقی کی

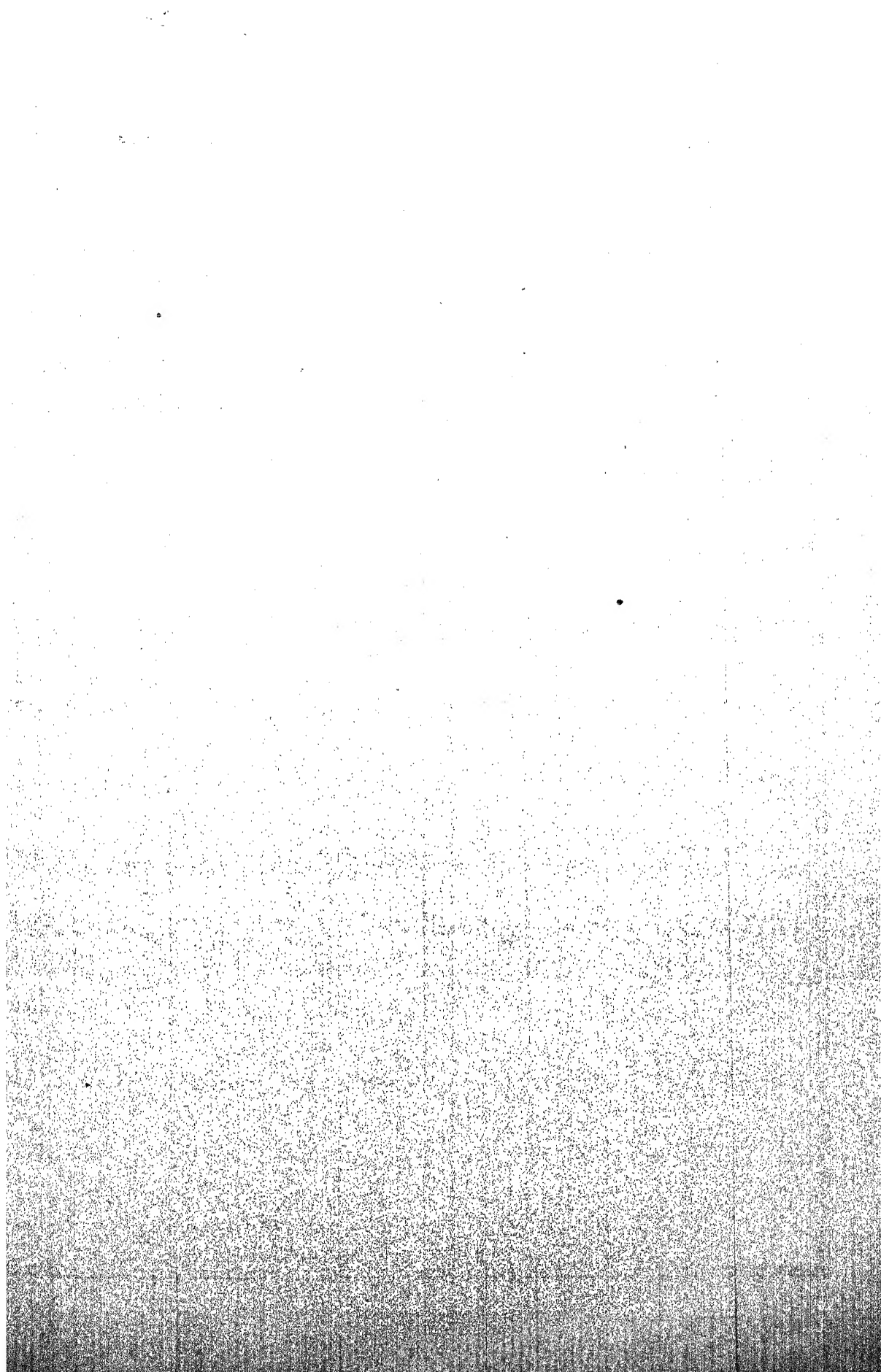
نسبت نتیجہ کیا کریں۔



تو اس لحاظ سے عام رجسٹر مواعضات کو یا مفوضہ کے رجسٹر کا حکم رکھیں گا اور ان تحقیقات کے نتائج کو شامل رہے گا۔ جن سے اون قطعات کی مساحت یا وسعت کا تعین کیا جائے گا جن کی مردم شماری کرنی ہے۔ اسی لئے یہ نہایت قابل لحاظ امر ہے کہ فہرست حلقہ اور عام رجسٹر مواعضات میں کوئی تعلق اور مناسبت رکھی جائے تاکہ ایک سے دوسرے کی تصدیق و جانچ ہو سکے۔ فہرست حلقہ طبع کر کے آپ کے ہاں بھیجی جائے گی اور ہر ضلع کے لئے بلحاظ زبان و تعداد مکانات ترسیل پائین گی اور جب تک عام رجسٹر مواعضات کا نہ آجائے گا تو ان کے طبع کا انتظام غیر ممکن ہے لہذا عام رجسٹر مواعضات آخر شہر یو تک آجائے چاہیے۔

خانہ ۱۔ چونکہ عام رجسٹر مواعضات میں نشانات مواضع کے سلسلہ وار نہیں ہیں بلکہ فہرست مطبوعہ مختلف کے نمبر اون میں داخلہ کے لئے دئے گئے ہیں اس لئے اس فہرست حلقہ میں بھی اون مواضع کے وہی نمبر یا نشانات لکھے جائیں جو رجسٹر مواعضات میں درج کئے گئے ہیں تاکہ ان دونوں نمونوں میں مطابقت رہے۔

خانہ ۲۔ اس خانہ میں مواضع کے نام لکھے جائیں گے۔ لیکن اگر ان مواضع میں مزید جات و گوڑہ بھی ہوں یا رو دگھاٹ یا پڑاؤ کا مقام یعنی مسافروں کی فرو دگاہ یا مسافر خانہ جو قابل اعتنا ہوں یا اصلی موضع سے ایسے فاصلہ پر ہوں کہ اونکو علیحدہ قرار دینا مناسب معلوم ہو تو اونکے جداگانہ ناموں کو یکے بعد دیگرے اصل موضع کے نام کے نیچے لکھ دینا چاہیے۔ یہ تو ظاہر ہے کہ ہر موضع میں یہ باتین نہ ہوں گی



پر گارہ لے کر بین بھان سے ابھی طرح نظر آسکتی -

فٹ فہرست حلقہ - فہرست حلقہ کی تیاری عام جڑ موٹا صفات کے ختم ہو جائے
شروع کی جاتی ہے۔ لیکن چونکہ اس عام جڑ میں مکانات کی تعداد سرسری لکھی گئی ہے
اسی وجہ سے فہرست حلقہ کے کل قانون کی خاندانی اور اس وقت تک بطور مکمل
نہیں ہونے لگی۔ جب تک کہ کل مکانات کی نشان اندازی کی گئی ہو اور رقبات کا انتظام
بھی معین ہو گیا ہو۔ نوید منسلک فہرست حلقہ کا یہ ہے جو اس ملک کے لئے ہے وضع
کیا ہے جو بنگالہ کے نوید کے مطابق اور عام جڑ موٹا صفات کے قانون سے
صافیت بھی رکھتا ہے۔

چونکہ نوید کسی انتظامی حدود یا اس کے ایک معین پر کے ساتھ مطالعات رکھتا

لوہہ پر سرست حلقہ

نشان مخوضہ

نام ناظر مخوضہ

تہذیبی

تاریخ	تاریخ نشان اندازی کی		نام شاگرد	نشان	نشان	نام شاگرد	نشان	نشان
	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
۱	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
۲	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
۳	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
۴	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
۵	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
۶	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
۷	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
۸	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
۹	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
۱۰	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸

سے پیچ کر اور پھر چونا لگا دیا جائے اور اور پھر نشان لکھ دیا جائے۔ لیکن اگر چھ پیروں کی روایتیں ایسا کسی اور قسم کے پتوں سے بنائی گئی ہوں تو وہ ان نشان کا لکھنا دشوار ہوگا ایسی صورت میں مناسب ہوگا کہ نشان لکھڑی یا ٹین کے کھڑے پر یا کویلے یا گڑے کے کھڑے پر یا پاش کی سر پہ لکھ کر چھ پیرے کے چھ پیرے لکھا دیا جائے یا اس کے ساکین کو رکھنے کے لیے دیا جائے کہ وقت پر وہ نشان شاگرد کو دکھا سکے لیکن کاغذ یا تلوے کے لکھ کر ہرگز استعمال نہ کیے جائیں۔ اگر شاگرد کٹھنہ بہ سبب ذات کے لاشعات کے چھ پیرے کو چھوند سکے یا چھ پیرے کے ساکین اپنے چھ پیروں کو چھوند سکے تو کھڑی کی میٹھان پر نہیں لکھ کر اس کے چھ پیروں کے اوپر دایسے موقع

ڈیسٹرواڑہ اور وٹو یارون کی جھوپڑیاں جو علیحدہ اور موضع سے کسی قدر فاصلہ پر واقع ہیں اگرچہ اوپر ۳۹ سے ۱۰۵ تک اور ۱۰۷ سے ۱۱۵ تک نقشہ میں صرف ہندسہ لکھ دئے گئے ہیں لیکن اصلی موقع پر جیسا کہ خاص موضع کے لئے نشان لگائے گئے ہیں اوپر بھی نشان لگانے ہونگے نہ یہ کہ اس عبارت کو دیکھ کر ابتدائی اور انتہائی نمبر دیدئے جائیں۔

ف تاریخ نشان اندازی مکانات - بعض صوبجات میں مکانات کی نشان اندازی بہت قبل سے شروع کر دی جاتی ہے اور قبل اسکے کہ عام رجسٹر مواضعات تیار ہو جائے ختم کر دی جاتی ہے۔ مگر عام طور پر مکانات کی نمبر اندازی بارش کے ختم ہو جانے پر شروع کرنی چاہیئے تاکہ نشانات بدل نہ جائیں اور یہ کام آخر آذر تک ختم ہو جانا چاہیئے اور فہرست مکانات بھی اسی تاریخ تک لکھ کر مکمل ہو جانی چاہیئے۔ فہرست رقبہ و فہرست حلقہ و فہرست مکانات کے لئے دیکھو باب اول کے فقرات ۲۱ و ۲۰ و ۱۶

ف اشیاء جو نشان اندازی کے لئے استعمال کیئے جائیں گے۔ مکانات کی نشان اندازی کے لئے مختلف ملکوں میں مختلف قسم کے اشیاء کا استعمال کیا گیا ہے۔ مثلاً سرن یا زرد مٹی یا کوئلہ جھکوتیل میں پیسے ہون یا چونا یا ٹار جھکو ڈال کر کہتے ہیں بہر حال جو شے استعمال کی جائے مگر وہ ایسی ہو کہ آسانی سے ہدست ہو سکے اور اس کے لئے یا منگوانے میں دیر نہ لگے اور اس کے استعمال میں لوگوں کو عذر بھی نہ ہو جہاں ڈیسٹریکٹ کی دیواریں بانسوں کی ٹٹی کی ہوں تو تھوڑی سی جالے پر کچھ مٹی اور گوبر

رقبہ کا چکر لگائیں اور اونکو زیادہ پھرنا بھی نہ پڑے اور نشانات کے ڈھونڈتے میں بھی
 وقت واقع نہ ہو اور یہ خاص اس غرض سے ہے کہ شروع یعنی ابتدائی مردم شماری میں
 پڑاری موئع زیادہ سکانات کی خانہ پرسی کر لے گا۔ مگر شب اخیر کے لیے جبکہ ہر رقبہ
 کے واسطے ایک شمار کنندہ مقرر کیا جائے گا اس وقت اس نئے شمار کنندہ کو زیادہ
 سلاش کرنے کی ضرورت نہ پڑے۔ ایک اور احتیاط بھی ملحوظ رکھنی چاہیے اور وہ یہ ہے
 کہ ہر رقبہ کے پہلے نشان کے اطراف میں مکان پر ایک دائرہ بنا دیا جائے اور رقبہ کے
 اخیر نشان پر مثلث مثل اسکے ① △ ۶۱ △ ۱۱۶ یعنی مکان نشان ایکٹ اور نشان
 اکسٹھ جو نقشہ متعلقہ کے دونوں رقبوں کے پہلے مکان ہیں ان کے نشان کے
 گرد تو دائرہ بنایا گیا ہے اور مکان نمبر ساٹھ اور نمبر ایک سو سولہ کے نشان یا نمبر کے اطراف
 ایک مثلث کھینچا گیا ہے۔ جب شمار کنندہ اس اخیر نشان تک پہنچ جائے گا تو اسکو
 فوراً معلوم ہو جائے گا کہ یہ اسکے رقبہ کا آخری نشان ہے۔ بہر حال کل مکانوں پر نشان
 لگانے چاہئیں جن میں پہلی مارچ کی شب کو کسی کے سونے کا احتمال ہو۔ اگر بعد نشان اندازی
 کے کوئی اور مکان بنے یا جو نشان اندازی سے پہلے چھوٹ گیا ہو تو اس پر اس سے
 آگے کے مکان کا نمبر ویکٹر حرف الف^(۱) لڑا دیا جائے۔ مثلاً مکان نشان (۷۱) اور (۷۲)
 کے درمیان یا ایک نیا مکان تیار ہو گیا ہے یا سہواً ایک چھوٹ گیا تھا تو اسلئے مکان پر
 نشان (۷۱) دیا جائے گا۔ اور اسی طرح سے اگر دو یا تین مکان چھوٹ گئے ہوں تو
 ۱۔ ب۔ ج وغیرہ نمبر دے جائیں گے۔ نشان اندازی کے نقشہ میں

شہری مین لکھوائی جائے گی جس میں وہ مکان واقع ہے تو اون ملازمین کے رہنے کی جائے پر علیحدہ نمبر دے جائیں گے جنکو بطور ضمنی نمبروں کے دکھانا ہوگا۔

(۲) بڑے محل اور امر کی ڈیوٹھیاں اور اسی قسم کی بڑی عمارتیں خصوصاً شہروں میں اگر بطور جداگہ رقبوں کے مقرر کر دی جائیں تو بہتر ہوگا۔ اور ایسی صورت میں اون کے احاطوں کے اندر جو مکانات نشست جو انسان وغیرہ واقع ہیں اون پر علیحدہ نمبر دئے جاسکتے ہیں۔

(۳) احاطوں اور کٹھروں کی صورت میں جیسا کہ ہندوستان کے اکثر بڑے شہروں میں اکثر چھتیس گزہ مین پایا جاتا ہے جن میں ایک احاطہ کے اندر متعدد مکانات ہیں اور اون میں متعدد دیگر علیحدہ حسابندان رہتے ہیں تو ہر ایسے مکان کو جس کا دروازہ یا پھاٹک علیحدہ ہو اور عام راستہ یا فاصلہ یا احاطہ میں سے اسکی آمدورفت کی راہ ہو تو ایسے مکان پر علیحدہ نمبر لگانا چاہیئے۔

(۴) یہی اصول قلیوں اور مزدوروں کی لین مین یا عیال دار سپاہیوں کی بارکون مین یا اسپتال یا محتاج خانوں یا محبس وغیرہ میں استعمال کرنے ہونگے۔

۱۔ نشان اندازی کا انتظام۔ مکانات کی نشان اندازی کسی موضع میں یا قصبہ یا شہر کی گندہ یا سمت یا وارڈ میں ایک سلسلہ سے ہونی چاہیئے اور اسی روش پر ہونا چاہیئے جیسا کہ شمار کنندوں کو جانا ہوگا۔ ہر نمبر ایک نمونہ صفحہ متصلہ پر اس کا دکھلایا جائے کہ کس طرح مکانات کو نمبر لگانا چاہیئے۔ اس سے بخوبی روشن ہو جائیگا کہ ہر نمبر لگائے جائیں گے تاکہ شمار کنندے ایک طرف سے جا کر برابر اپنے

کے لئے اونپر ضمنی نمبر یا نشان مردم شماری کے اغراض کے لئے دئے جائیں
ایسا خیال کیا گیا ہے کہ بجز چند استثنی صورتوں کے جیسا کہ بڑے شہروں میں مثل
بلدہ حیدر آباد یا اورنگ آباد وغیرہ کے جہان اوسکے گرد و نواح میں بستیاں یا مزرعہات
جن میں اکثر جھونپڑے ہیں اور شہروں میں شامل ہو گئے ہیں۔ علی العموم ایک ہی
وضع کے محلوں کے لئے صفائی کے مکس کی ایکائی پر سے حساب کر کے اوسط
تعداد نفوس فی مکان سے کسی محلہ کی موجودہ گنجائش کے اندازہ کا پتا چلا یا جاسکتا
ہے یعنی یہ دکھلایا جاسکتا ہے کہ اوس محلہ کی وسعت کے لحاظ سے اوس میں
نفوس کی کثرت ہے یا قلت۔

جہاں کہیں مکانات پر صفائی کے علاقہ سے نمبر دئے گئے ہیں عموماً وہ نہیں
نمبروں کو مردم شماری کے لئے بھی کام میں لانا مناسب ہوگا۔ لیکن جہاں کہ کوئی نمبر
مکانات پر نہیں دے گئے ہیں یا سلسلہ نمبروں کا ناقص یا نامکمل ہے۔ یا یہ کہ مردم شماری
کے اغراض کے لئے بہت ہی درہم و برہم ہے وہاں عہدہ داران علاقہ جات صفائی
کے مشورہ باہمی سے سلسلہ دار نشان اندازی کرائی لازم ہے بلکہ ان سے درخواست
کی جائے کہ نئے نمبر لگانے کا وہ ضرور انتظام کریں۔

۱۔ خاص خاص صورتیں۔ (۱) جبکہ خانگی تنہیات خانہ پر می کے لئے یورپین
اور یوریشین اور ایسی اعلیٰ درجہ کے لوگوں کو دے گئے ہیں اور ان کے ملازمین
و خانگی نوکروں کی مردم شماری اوس رقبہ کے شمار کنندہ سے عام تنہیات مردم

میں دکھلایا ہے تاکہ اس بیان کا مطلب بخوبی سمجھ میں آجائے۔

تعریف مکان سنہ ۱۸۹۰ء

تعریف مکان سنہ ۱۸۹۰ء

ہائے بود و باش ایک یا زیادہ خاندانوں جہائے بود و باش ایک یا زیادہ خاندانوں
کی جس میں وہ مع اپنے نوکروں کے رہتے کی جس میں وہ مع اپنے نوکروں کے رہتے
ہوں اور جس کا ایک علیحدہ دروازہ مشترک راستہ ہوں اور جس کا ایک علیحدہ دروازہ شارع
عام یا مشترک راستہ یا مشترک دروازہ
میں گھلتا ہو۔

یا احاطہ میں گھلتا ہو۔

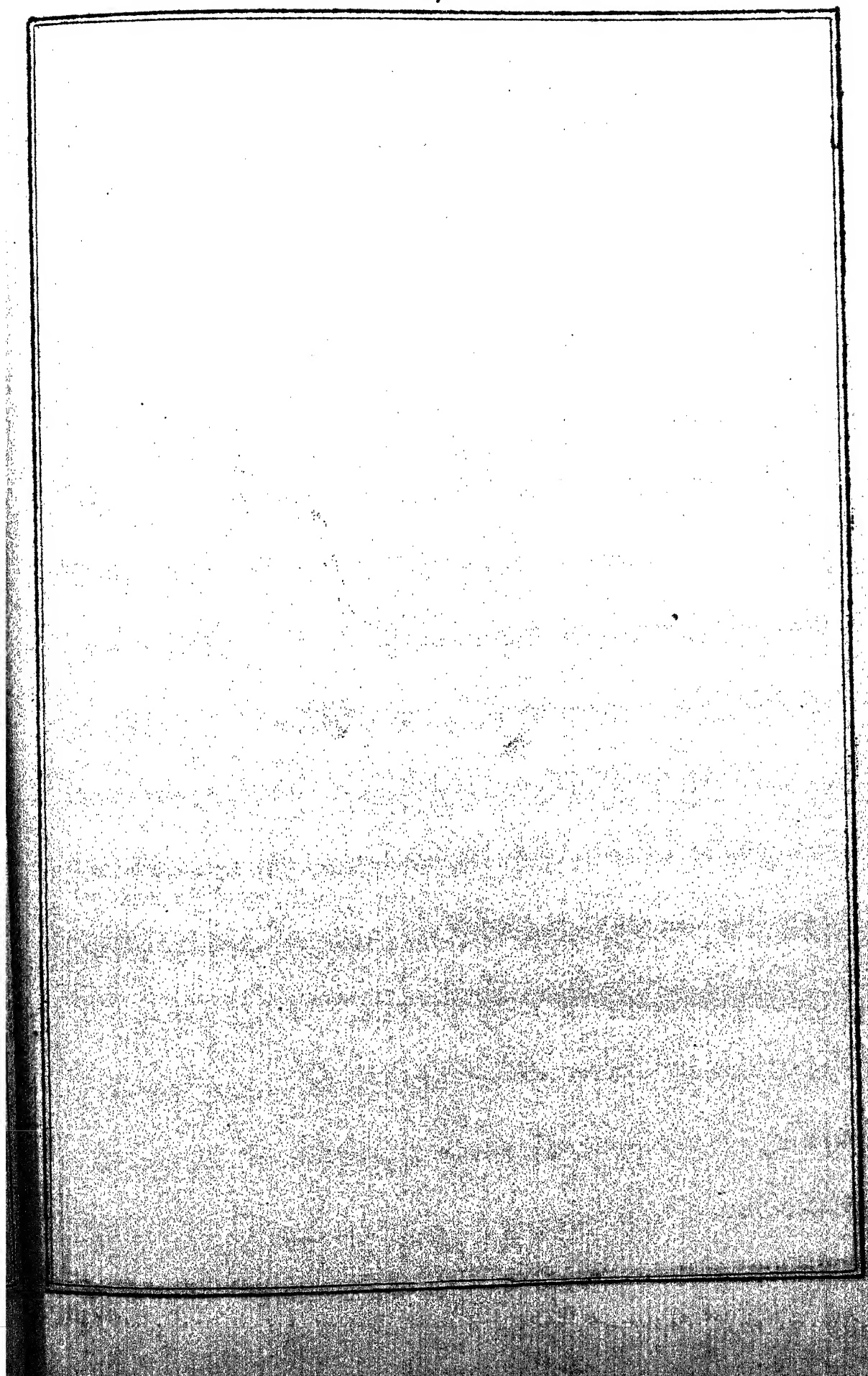
۱۔ بڑے قصبے اور شہروں کی نشان اندازی۔ بڑے قصبے اور شہروں میں
ایک جداگانہ مجموعہ ملاحظات کا پیدا ہوتا ہے چلیک یعنی طاعون کے متعلق جو تحقیقات
کی گئی ہیں ان سے یہ ظاہر ہوا ہے کہ بعض محلوں میں چند شہروں کے مخلوق کا اجتماع
بہت زیادہ ہے یعنی وہاں کی آبادی بہت گہنی ہے لیکن کوئی حسابی یا موازنہی مواد
ہر س نہیں ہو سکتا ہے جس سے اس کی مقدار کو معین کیا جاسکے۔ اگر یہ امر مردم
نظاری کی تحقیقات سے روشن اور باہر ہو سکے تو اس کے نتائج انتظامی ملاحظات سے
بہت قیمتی ہوں گے لیکن اس کی ایکنی عمارت کے لحاظ سے معین ہونی چاہیئے نہ
ان کی ارتباطی لحاظ سے۔ بڑے قصبے و شہروں میں یہ تجویز پیش کی گئی ہے کہ
تعمیرات یہ ہو کہ (ایسی عمارت جس کا صفائی کا ٹکس جداگانہ لیا جاتا ہے) اور مکانات پر
محافظت سے سلسلہ وار نمبر دے جائیں اور ان کی انڈرونی تقسیموں کے دکھلانے

اس ملاحظہ سے بادسی النظر میں ایسا معلوم ہوتا ہے کہ اگر مر
 ین صوبہ بنگالہ میں استعمال کیجائے تو اس مشکل کا حل بخوبی ہر
 ارتبائی آحاد کے باہم مطابقت کرانے میں پیدا ہوئی تھی لیکن
 جائے پکانے اور کھانے والے خاندان اور اس کے تابعین کو جو
 میں رہتے ہیں۔ جسکی تعریف اس وقت کی گئی تھی یہ خاص بنگالہ
 گردپ، یعنی مجموعہ سمجھا جائے گا جس میں بعض اوقات ایک کڑ
 نامذانون کی بھی شریک و شامل رہے گی۔ جن کی ہکو سوانہی اغراض
 ہے۔ ملک پنجاب اور اس کے مائل صوبہ جات میں جہاں ایک
 کھانے والے خاندان کی مقدار طبعی یا فطرتی خاندان کی مقدار
 ہنہیں رکھتی ہے۔ وہاں تعداد ایسے خاندانوں کی فہرست حلقہ با
 بخوبی مشخص ہو سکتی ہے اور یہ امر اس سے بہت بہتر ہے کہ ہم مکا
 ٹھرائیں کہ اس سے دونوں کام یٹے جاسکیں۔ بہر حال علی الع
 مصلحت میں نتیجہ یہ نکلتا ہے کہ مکان کی تعریف ایسی مقرر کیجا۔
 کے اغراض کے لیے بکار آمد ہو۔ اگر ۱۹۱۷ء کی مردم شماری کے
 (مشترکہ راستہ) کے یہ لکھا جائے کہ (مشترکہ راستہ یا فاصلہ یا
 غلط فہمی کا انسداد ہو جائے گا۔ گذشتہ کی تعریف اور حال کی تہ

باب ہفتم

نشان اندازی مکانات

دل دیہات اور چھوٹے قصبات کی نشان اندازی۔ گذشتہ غیر منقطعہ بحثوں سے بچنے کی غرض سے باب اول کے فقرہ (۲۵) میں مکان کی تعریف لکھی گئی ہے کہ (ایک عمارت جس پر علیحدہ نمبر لگایا گیا ہو) یہ تعریف بالکل فرضی ہے اور اوس کا استعمال ہر صوبہ و ملک کی حالت کے مطابق جہاں اوس کی تعمیل کرنی ہوگی اور جہاں موازینی (اسٹارٹسٹیکل) نتائج اوس سے استخراج کرنے منظور ہو گئے متفاوت ہوگا۔ دیہات میں معمولاً اور نیز حصار دار دیہات میں جیسے کہ شمالی ہندوستان اور وکن میں پائے جاتے ہیں اور اکثر چھوٹے قصبات میں۔ وہ مسائل جو متعلق کثرت نفوس کے ہیں اور یورپ کی مردم شمار می میں نہایت اہمیت رکھتے ہیں یہاں اب تک اون کی ضرورت ہی محسوس نہیں ہوئی ہے اور اوسط تعداد نفوس فی مکان کا کہنا ایک ایسا حسابی جملہ ہے جس کے لئے کوئی موازینی قیمت نہیں لگائی جاسکتی ہے برخلاف اسکے یہ امر قابل توجہ ہے کہ کسی نامزدان یا گھرانے کے ارکان کا اوسط شخص کیا جاسے کیونکہ اوس میں موقع کی طرف بحالی سے یا کثرت وقوع قحط یا امراض سے یا پردیس میں فوجیوں کی تلاش روزگار میں ملے جانے سے یا بعض اقوام یا مذہبی جماعتوں کی کثیر تعداد کی وجہ سے اختلاف ضرور



بھیجی جائیں گی تاکہ تعلقہ دار صاحبان اضلاع اون لوگوں میں تقسیم کریں جو لائق ایسی قدر دانی کے ہوں اور یقین ہے کہ اس سہ کے حاصل کرنے کے لئے لوگ نہایت دلچسپی اس کام کی انجہام دہی میں ظاہر کریں گے کیونکہ یہ اونکی لیاقت و کارگزاری کا زمانہ سمجھا جائے گا۔

۶ اہل کاران و عمال مردم شماری کی تعلیم۔ جو جو پختہ پری ہدایتیں ناظران موقوفات و تنقیح کنندگان کو دی جائیں اون کی علی ترکیب بھی تختجات کی خانہ پری کر کے دکھلائی ضرور ہے یہ کام امتحانی مردم شماری کے ذریعہ سے ہو سکتا ہے جو کہ کسی اعلیٰ عہدہ دار کی زیر نگرانی کیا جائے۔ نظر بوجہ متذکرہ صدر اس وقت یہ کام خاص وقت کا ہے اور یہ ناظم عنقریب اس بارے میں تعلقہ دار صاحبوں کے ساتھ کوئی عمدہ منصوبہ شرا کر ناظران موقوفات کو علی طریقہ خانہ پری تختجات کے سمجھانے کے لئے بندوبست کرے گا تاکہ وہ اپنا تجربہ تنقیح کنندوں کو بتلائیں اور اون سے شمار کنندوں کی تعلیم کا اطمینان حاصل کریں کہ وہ شمار کنندوں کی تعلیم بخوبی کر سکیں گے۔ کیونکہ تنقیح کنندوں کی ہی تعلیم پر صحیح مردم شماری ہوتی و منحصر ہے۔ ناظران موقوفات کو پہلے یہ کام بخوبی سیکھ لینا اور کل امور کو اچھی طرح سے سمجھ لینا چاہیے۔ جب یہ کام ہو لیگا تب مناسب ہوگا کہ ہر موقوفہ میں چند خاص مقامات تجویز کر کے اونکو تعلیم کے مرکز بنائے جائیں تاکہ تنقیح کنندوں کو وہاں جا کر کام کی تعلیم پانے کا زیادہ فاصلہ طے کرنے کی ضرورت لاحق نہ ہو۔

فلہذا معمولی قطعات ملک میں تنقیح کنندون اور شمار کنندون سے توقع ہے کہ وہ بلا اجرت اسکام کو کریں گے اور کسی قسم کی تنخواہ کا دنیا کسی صورت میں ہونا جائز ہے اور نہ ان تنقیح کنندون اور شمار کنندون کے متعلق بہتہ یا خرچ سفر کا مسئلہ چھڑکیگا کیونکہ یہ لوگ اپنے مکانوں کے قرب و جوار کے یا اپنے ہی موضع کے شمار کنندہ اور تنقیح ساز مقرر ہوں گے بلکہ حیدرآباد کی حالت اس سے جداگانہ ہے کیونکہ یہاں بغیر تنخواہ یا ب عہد کے مردم شماری کا کام چلنا محالات ہے اور یہاں اس کام کا انتظام بذریعہ علاقہ جات صفائی ہوگا۔

۵۔ سند کارگزاری و لیاقت نامہ۔ پنجاب میں تین قسم کی سندیں گذشتہ مردم شماری تقسیم ہونی تھیں۔ قسم اول طوائف حروف میں چھپی تھیں۔ قسم دوم سرخ حروف میں اور قسم سوم معمولی سیاہی سے۔ قسم اول عہدہ داران سرکار اور معززین ملک کو دی گئی تھیں اور انکی تعداد فی تحصیل عموماً دو یا تین سے زیادہ نہ تھی۔ اور یہ عہدہ کارگزاری کے صلہ میں بطور خاص عطا ہونی تھیں۔ قسم دوم کی سندیں اون لاگون کو دی گئی تھیں جنہوں نے اپنی سرگرمی اور جہتی سے اسکام میں نیک نامی حاصل کی تھی۔ اور قسم سوم کی سندیں اون شعراء کنندون کو دی گئی تھیں جن کی خدمات لایق قدر ثناء مست ہوئیں۔ ڈیپوٹی کمشنروں سے خواہش کی گئی کہ دوم درجہ کی سندوں کی تعداد فی لاکھ نفوس کی مردم شماری میں بیس سے زیادہ اجراء نہ کی جائیں اور سوم درجہ کی سندوں کی تعداد اس کے دو چند کر لی جائے ہمارے ہاں بھی اسہ ضروری کارروائی کی جائے گی اور بعد ختم مردمی شماری سندوں کی تعداد مقرر کر کے

ہر قانون کے طرز و تقسیم کے لیے کافی مہلت ملے اور تنسیج کنندگان اور شراکتہ داروں کے کام شروع کرنے کے قبل یہ پروا نجات چوہا پائے جائیں۔

ناظران موضوعات کے تقررات کے لئے ناظم مردم شماری معارف احکام سرمایہ کریں گے اور ناظران کے زیر میں مضامین یہ ہونگے کہ وہ ملحقہ جات اور تہ جات کی تقسیم کی تنسیج و نظر ثانی کریں اور فہرست ملحقہ جات کی تحریر کی نگرانی کریں۔

ملک ایصال ترسمہ با ملکداران مردم شماری۔ مردم شماری کا کام پاکستینی قوم پر مشتمل ہے جو ملکوں کی فقیر رسانی و معاش کے لئے واجب کردار ہیں۔ اس کے اصول کی پیشہ عملی طور پر بھی تعلیم کرنی چاہیے۔ اس کے قوانین اس بنا پر کہ اس کے اصول

کے کام پر محور کیا جائے گا۔ جبکہ سوا زمین کا کام دفتر مردم شماری میں شروع ہوگا۔ مختلف مواقع کے مدد میں سے ذاتی ملک لپٹائے اور انکو بہایت یکجائی کے لئے اس کے طالب علموں میں بوسہ برادرانہ امتیزازوں اور کو بطور شمار کنندہ دن کے باقی مانتی میں رکھیں۔

(ج) شراکتہ دار اکثر پٹاری اور خزانہ پٹیل اور خضر باش کو گئے۔ ہونگے اور یہ ہدایت عملی کام ہے کہ کوئی قطعی قاعدہ اس کے لئے متعین کیا جائے۔ کہ خضر کنندہ کن صفوں میں سے انتخاب کے لئے جائیں گے۔

باب دوم کے فقرہ سارا میں لکھا گیا ہے کہ عام پٹری موضوعات میں شمار کنندہ دن اور شراکتہ داروں کے نام اور پیشہ کرنے کے لئے قائم کرنے کے لئے ہونے چاہئے جو مردم شماری کے

کام پر مامور کئے جائیں گے۔ یہ بات بتا دی جاتی ہے کہ یہ لوگ شمار کنندہ کا کام کرینگے اگر وہ جائیں تو اوکو دفتر انتخاب میں مامور کیا جائے گا۔ بشرطیکہ ان کا کام صرف نہ پری انتخابات کا عمدہ ہوا ورنہ حساب بھی واقف ہوں اور انکے آنے سے تفصیل کے سرکاری کاموں میں ہرج و مرج واقع نہ ہو۔ مگر ضرورتاً نشان کے لئے یہ اختیار فیہ نہیں ہے اور اس دفعہ جو کل کام انتخاب کا سلیپس کے ذریعہ سے ہوگا۔ ایسے چند ان یقینی بھی نہیں اور مضیہ بھی ثابت ہوگا۔

۱۔ تقررہ لوہا ان مردم شماری۔ قطعی تقررہ لوہا ان مردم شماری کا ذریعہ پروا خات کے ہو گا جو کہ جب پاس ہونے قانون مردم شماری کے بعد ہی کئے جائیں گے اور قانون مذکور میں اس کا ذکر ہوگا۔ اور یہ قانون ایسے مناسب وقت تک پاس ہو جائے گا کہ

(ب) متعین کنندگان۔ کتاب مردم شماری میں جو ہدایت نامہ شمار کنندگان دیا گیا ہے اس کے قاعدہ (۱۰) کی روش سے متعین کنندوں کے فرائض میں مزاد و تراکیمت اور زیادہ تر ذمہ داری پیدا ہوتی ہے۔ بشرط اس کے کہ نہ صرف مردم شماری میں حق فی اور اسی وجہ سے اس کے انتخاب میں بنیاد احتیاط لازم میں لانی چاہیے۔ کل علاقہ خجاست و صیفہ خجاست سرکاری کے افسروں اور لوہا ورن کے خدمات کو اس کام میں جہان مکس ممکن ہو سکے کام میں لانا چاہئے اور جو لوگ سرکاری ملازم نہیں ہیں اور خوشہ باش ہیں۔ دن بہ اس کام کی نفی اور خطہ طے کر دینی چاہیے اور نیز یہ کسی شخص کو ایسے کام پر مقرر کرنا یا دوس کی نفی اور اس کی مقامی ترقی کو تسلیم کرنا بہت اور نیز یہ عمدہ کام کی قدر سمجھایا جاسکتا نامہ ذریعہ سے کیا جائے گی۔ اور جو نیز ان مقامی متعین کنندہ ہونگے اوکو دفتر انتخاب میں متعین یا ٹپل کی بنیاد

مقرر کئے جائیں گے اور وارڈز یعنی سمتوں کی تفہیم نہایت احتیاط کے ساتھ کیجائے گی۔
 مفوضات کو افسروں میں تقسیم کرنے کا تصفیہ کرتے وقت اس بات کا خیال کرنا ضرور
 ہے کہ کوئی افسر مشن تحصیلدار کے جکا وارڈ عمل ایک ایسے وسیع قطعہ ملک پر پھیلا ہوا ہے
 جو ایک مفوضہ سے بڑا ہے تو ایسے افسر کو مناسب ہو گا کہ تعلقہ کی تنقیح و عام نگرانی دیجائے
 تاکہ وہ اپنی تحصیل کی مردم شماری کے کام کی جانچ بخوبی کر سکیں لیکن ہماری سرکار میں بسبب اسکے
 کہ تعلقات بہت بڑے ہیں اور عہدہ وار کم دس لئے تحصیلدار کو ناظر مقرر کرنا لازمی ہے۔ البتہ
 اتنا کرنا چاہیے کہ خاص تحصیلدار کے مفوضہ میں وہ بات بہ نسبت دوسرے مفوضات
 کے جو پیشکاروں گرد آوروں اور محافظ و فتر کے سپرد کئے جائیں گے کمتر رکھے جائیں
 تاکہ تحصیلدار اپنے چھوٹے مفوضہ کی تنقیح کے علاوہ کل تعلقہ کی بھی تنقیح بخوبی کر سکیں
 اور یہ بات تحصیلداروں کو بخوبی جتلا دی جاتی ہے کہ وہ اپنے تعلقہ کی مردم شماری کے
 انتظام کے پورے ذمہ دار رہیں گے اور انکو ایک کثیر تعداد میں ہر موضع کے انتخابات
 کی تنقیح اور امتحان کرنا لازم اور مستحکم ہے کتب مردم شماری کی جلد کے صفحہ اول پر افسر تنقیح
 کنندہ کی تنقیح و نظر ثانی کے لئے تاریخ کا انتظام کیا گیا ہے یعنی جائے اس امر کے
 اندراج کے لئے رکھی گئی ہے اور ان تاریخوں کے دیکھنے سے ظاہر ہو گا کہ تحصیلدار نے
 احکام کی کہاں تک تعمیل کی ہے اور انتخابات کی خانہ پوری پر سے بھی اونکی سمجھ اور دلچسپی
 اور کام میں حصہ لینے کا اندازہ بخوبی کیا جاسکے گا جسکی نسبت تحصیلدار اطلاع سرکار
 میں ہر ایک تحصیلدار کی نسبت کیجائے گی۔

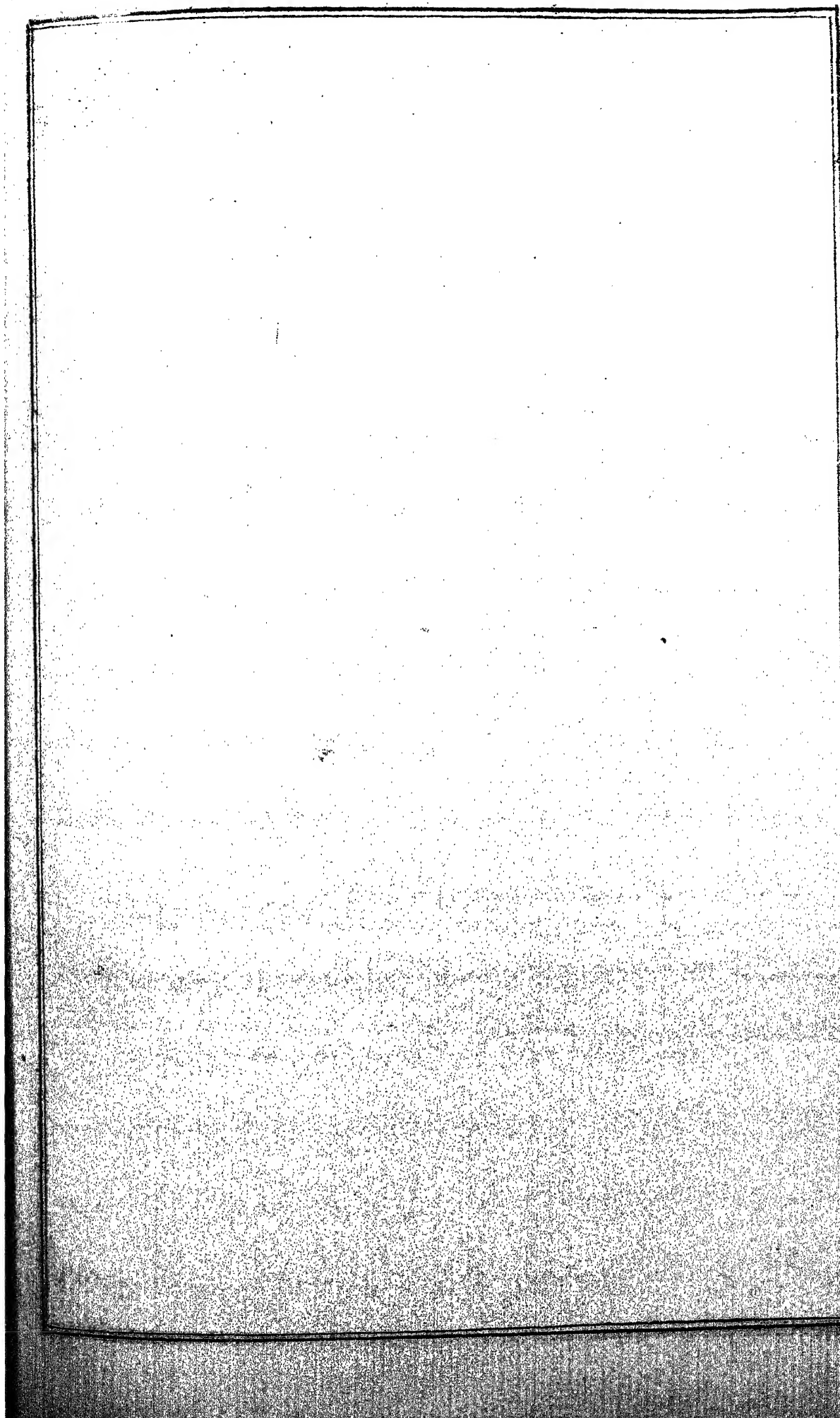
ہوگی اور دوسرا موقع پہلی مارچ اور اسکے دو ما بعد سی ایام یعنی دوسری اور تیسری مارچ کو بھی کل دفاتر کو تعطیل دیجائے گی یعنی جبکہ اخیر مردم شماری کی جائے گی اور میزنان کا معجل کی ترتیب اور انتخابات کی ترسیل کا کام کیا جائے گا۔

۱۔ اہلکاران مردم شماری کا انتخاب۔ (۱) ناظران مفوضات مفصلات

یعنی اضلاع میں سرکاری عہدہ دار مقرر کئے جائیں گے۔ چونکہ اون کا فرض منصبی ہے کہ دورہ اپنے علاقوں کا کرتے رہیں اس لیے وہ بہ نسبت خوشہاشون کے زیادہ بکار آمد ہونگے کیونکہ خوشہاشون کو انصافاً اس امر کی تکلیف نہیں دیجاسکتی ہے کہ اپنا وقت بھی صرف کرین اور روپیہ بھی نہ مگر یہ ممکن ہے کہ کسی جائے کوئی وظیفہ خوار سرکار یا کسی جاگیر کا نائب یا مینجر اپنی خوشی سے اس کام کو محض بھول نیک نامی قبول کرے لیکن ایسے لوگ بہت کم ہونگے۔ البتہ قصبات یا شہروں میں ایسے غیر ملازم لوگ زیادہ مل سکیں گے اور اپنی کمک و مدد کو ایسے عام فائدہ کے کام میں درج نہ کریں گے۔ جہاں کہیں صفائی کا علاقہ مفوضہ قرار دیا جائے تو میر مجلس ناظر مفوضہ اور دوسرے اراکین تنقیح کنندہ مقرر ہو سینگے مگر یہ بڑے قصبات میں ہو سکتا ہے۔ شہروں میں اور خاص بلدہ میں ہر ایک رکن صفائی اپنے وارڈ یا سمت کا ناظر مفوضہ مقرر کیا جائے گا تاکہ اپنے مفوضہ کی تنقیح کر کے قصبات جو چھوٹے ہوں گی وجہ سے مفوضہ قرار دینے کے لائق نہ ہوں یا جن میں صفائی کے اہلکاروں کی بکار آمد کی نسبت کچھ شک ہو تو اونکو تحصیل کے ناظر مفوضہ کے تفویض کر دینا مناسب ہو گا جبکہ مفوضہ میں وہ قصبہ واقع ہے۔ بڑے شہروں میں تو متعدد مفوضات

باب ششم

۱۔ عام بیان۔ قابل دلائق مردم شماری کے اہلکاروں کی ہمدستی خصوصاً نتیج سازوں اور
شمار کنندوں کا پیدا کرنا کچھ تو کسی ملک کی عام تعلیم کی معیار پر اور کچھ بھی لایق حال دیہی کی
موجودی پر موقوف ہے۔ ایک ملک یسین تعلیم تو ادنیٰ درجہ کی ہے لیکن پٹواری اوس کے
نہایت ہوشیار اور کارخان ہین ایسے ملک میں مردم شماری کے لئے شمار کنندہ و نتیج
کنندہ بہت آسانی سے مل سکیں گے بہ نسبت ایسے ملک کے جہاں تعلیم تو اعلیٰ درجہ
کی ہے مگر بہت کم لوگ اس کام کے لایق نکل سکیں گے۔ ملازمین کا زبردگیا مردم شماری
کے انتظام کی جڑ ہے اور یہ امر بہت ضروری ہے کہ سرکار کے کل علاقہ جات اپنے علاقوں
کے ماتحتین کو مردم شماری کے افسروں اور اہلکاروں کے اختیار پر رکھکر اس اہم کام
میں ملک دین اسی لحاظ سے سرکار نے عام اطلاع کے لئے تمام عہدہ داران علاقہ
صرف خاص و دیوانی دجاگیرداروں کی توجہ کو بذریعہ مراسلہ نشان مورخہ ۲۰ غور و اد ^{۱۶۹} ۱۳۰۹
اسطوف معطوف فرمایا ہے اور یہ کوئی سرسری حکم نہیں ہے بلکہ حتمی حکم ہے جسکی تعمیل علاقہ
کے افسر پر لازم و مستحکم کی گئی ہے۔ اس کام کے لئے وہ خاص موقع ہین جن میں تمام دفاتر
سرکاری و عدالت کو تعطیل دیجائے گی جسکی وجہ سے اس کام میں مدد ملنے کی توقع ہے۔
ایک موقع ماہ فیبروری کے اواسط میں ہوگا جبکہ ابتدائی مردم شماری کے داخلوں کی منتہی



کیا جاسکتا ہے مگر ناظم مردم شمارہ ہی اپنے سابقہ تجربہ اور مناسبات حالیہ پر سے کاغذات کی ترسیل کا انتظام کر دینگے جس سے زیادہ صرفہ بھی کرنا نہ پڑے اور کاغذات بھی برابر وقت پر پہنچ جاسکیں لیکن کفایت سے کام کرنے کے لیے لازم ہوگا کہ

(۱) تختجات و دیگر نمونجات کو راست مطبع سے اضلاع کو روانہ کیا جائے اور اس کام کے لیے ایک مختصر سا عملہ ضرور ہوگا۔

(۲) مناسب موقعوں پر ضروری مطلوب جات کے اجرائی کی غرض سے احتیاطی مقدار تختجات کی رکھی جائے گی تاکہ ہر وقت ضرورت پانچہڑین کے ذریعہ سے دور دراز فاصلوں پر سے تختجات وغیرہ کے منگوانے کی ضرورت لاحق نہ ہو۔

حجوں کے کتبوں کی تعداد دکھلائی گئی تھی جس سے کام بالکل برہم ہو گیا۔

وہی تختجات کے مطلوبہ بجات کی تیاری۔ جو نمونہ باب دوم کے فقرہ (۴) میں دیا گیا

ہے اس میں مطلوبہ کی تیاری کے لیے کل مواد مطلوبہ موجود ہے۔ جتنے رقبہ ہوں گے

اوتنے ہی جلدیں بھی ضرور ہوں گی۔ عام تختجات کے اوراق کی تعداد مکانات کے تعداد کی

نصف ہوگی اس لیے کہ ہر مکان کے لئے تخمیناً ایک صفحہ رکھا گیا ہے پس ہر مکان کے

لئے ایک صفحہ یا دو مکان کے لیے ایک ورق دو درختہ مضبوط کا فی ہوگا۔ فہرست رقبات فی

چوبیس مکان کے لیے دو صفحہ یا ایک ورق چار بیسے۔ اوسے نمونہ پر سے شمار کنندہ

کے تقررات کے سندوں و تنقیح کنندوں کے اور ناظران مفسرہ کے ہدایات ناموں کی

اور حلقہ جات کے فہرستوں کی تعداد معین کیجا سکتی ہے اور اگر نمونہ یعنی تینتہ مذکور کی

خانہ پری صحیح طور پر کیجائے تو ناظم مردم شماری کو مطلوبہ طب کرنے کی ضرورت

نہ ہوگی بلکہ اوسے تختہ پر سے مطلوبہ کا مواد مرتب کر کے تختجات مطلوبہ صحیح تعداد میں روانہ

کر سکیں گے۔ اگر نئے مکانوں کے لیے کچھ گنجائش انازلہ میں رکھی جائے اور رقبات

کی وسعت گھٹانے سے بعض کاغذات مثل فہرست رقبہ و جلد و سندائے تقرر شدہ گھٹان

وغیرہ میں اضافہ کیا جائے تو ضمیمہ مطلوبہ جات کے ترتیب کی ضرورت ہی لاحق

نہ ہوگی اور تختجات مردم شماری وغیرہ نہایت ارزان ذرایع سے اپنے مقررہ مقامات پر

پھونچا دئے جائیں گے۔

وہ نمونہ جات و تختجات کی روانگی۔ اس امر کے متعلق کوئی عام قاعدہ مقرر نہیں

تاکہ موسم بارش میں رطوبت سے محفوظ رہیں ورنہ سردی سے بھی اندیشہ ہے۔
کہ کاغذ کا آہار اوڑ جائے۔

(ج) اگر ہدایت نامہ کا ترجمہ ملکی زبان میں جلد کے دوسرے صفحہ میں نہ آ سکے تو پہلے صفحہ کے واسطے نصف میں مرہٹی و تنگی و کنٹری کے لئے شروع کیا جائے اور اردو کے لئے پہلے صفحہ کے بائیں نصف میں۔ اگر ضرورت اور زیادہ جائے کی ہو تو عملی کیفیت جو بائیں نصف میں (اردو کے واسطے نصف میں) ہے اسکو عرض میں گھٹا دیا جائے تاکہ کسی قدر جائے بخل سکے۔

۳۔ **تحتیاجات کی جلد بندی**۔ کاغذ کا انتخاب ہو چکا اور جلد کا نمونہ بھی ٹھہر چکا ہے اب مناسب یہی ہے کہ کتاب مردم شماری کو مستقر غفیل پر بھی سی دیا جائے نہ یہ کہ مطبع میں سلوا کر بھجوائی جائیں۔ موقع پر کتب کے سلوانے میں یہ نواید ہرگز نہ ہوگا۔
(۱) صرفہ کمتر ہو گا کیونکہ سینے کے لئے کچھ خرچ نہ ہوگا۔

(۲) تحتیاجات میں کفایت ہوگی کیونکہ اگر مطبع میں کتب سلوا کر بھجوائے جائیں تو معین تعداد اوراق کے حجم کی ہوگی اور اگر اوراق ضرورت سے زیادہ ہوں تو بیکار رہ جائیں گے اور جہاں ضرورت ہو وہاں کے لئے اور منگوانے پڑیں گے۔

(۳) **مطلوبات کے تیاری میں آسانی**۔ ۱۹۹۱ء (سن ۱۳۷۰) کے تجربہ سے ظاہر ہے کہ چونکہ کتب مردم شماری کی جلد بندی مطبع ہی میں ہوئی تھی اور مطبوعات کی تیاری میں پرٹے خرمیاں اور دقتیں واقع ہوئیں جن میں تعداد اوراق فی کتاب اور مختلف

مطیع مذکور عادی سے بدین خیال کہ اوس مطایع میں جو تنجیات اوس ملک کے لئے چھپے
ہیں وہی تختہ بلا تبدیل یہاں بھی آجاسکیں۔

تجارتی مطایع میں کم سے کم نرخ مطیع منشی نزل کشور واقع لکھنؤ اور کلید و نین پرپیس (سرکاری
ٹھیکہ دار) کلکتہ اور گلاب سنگھ کے مطیع واقع لاہور کے ہیں۔ سرکاری مطایع کے نرخوں کا
مقابلہ تجارتی مطایع کے نرخوں کے ساتھ کرنے میں یہ بات قابل یادداشت ہے کہ جو کچھ
کسی تجارتی مطیع کو دیا جاتا ہے وہ گویا کل حقیقی نقدی صرف دفتر مردم شماری کا ہے
لیکن مطایع سرکاری کے نرخ مبنی ہین کام کے ایک معین معیار کے مفروضہ نرخوں پر
جبکہ ایک بڑا حصہ تقریباً نصف گویا ایک دفتر کے نام سے دوسرے دفتر کے نام پر ہیں
وخرج کیا جاتا ہے بہر حال سرکار عظمت مدار نے یہ فیصلہ کیا ہے کہ چاہے جس مطیع
سے کام لیا جائے مگر مطیع والوں کو ان ہدایات پر کار بند ہونا ضرور ہے کہ

(۱) بلا کم و کاست وہی انتظام اور وہی فیصلہ بین السطور قائم رکھے جائیں جو نمونہ کے تختہ اول
جلد میں دئے گئے ہیں۔

(ب) خشک طبع کرتا یعنی کاغذ کو طبع کرنے کے قبل بھگانا نہیں چاہیے سبب اسکا یہ ہے کہ
چونکہ کاغذ ہمیں ہے تر کرنے سے اوس کا آبار جاتا رہیگا اور حیوت شمار کنندہ اوس پر
لکھتا چاہیگا تو سیاہی اوس میں سے نشر کر کے دوسرے طرف کو نقل جائیگی اور پشت کا تختہ
بیکار ہو جائے گا یہ امر خصوصاً اوس وقت واقع ہوگا جبکہ شمار کنندہ انگریزی سیاہی یا کوئی
اور پتلی سیاہی سے لکھیگا۔ اسی لحاظ سے تنجیات کو بھی کسی خشک مقام پر رکھنا چاہیے

وہ یہ کہ کاغذ جو بلندہ کو آئے گا اوسکی کردہ گیری کا سرکار کو نفع ہوگا۔ علاوہ اس کے یہاں سے خچہ روانگی (یعنی بار برداری) بھی بہ نسبت گذشتہ کے کمتر ہوگا اس کو نظر کرتے اور نیز بنظر ترقی تجارت ملک خاص بلندہ میں کاغذات کا طبع ہونا نہایت مفید امر ہے۔ کاغذات کے کم پر جانے کی صورت میں یہاں سے بھی لکنا پڑتا تھا اور وہاں سے منگوا کر جہاں کی واقعہ ہوئی بھیجنا پڑتا تھا۔ اس میں توفیق کا جقدر اندیشہ ہے وہ ظاہر ہے لیکن اب جو کاغذات یہیں طبع ہوتے ہیں بہ صورت ضرورت فوراً حکم دیدیا جاسکتا ہے اور ایک ہفتہ میں اوسکی تعمیل ہو سکتی ہے۔

سرکار عظمت مدار نے بھی اسی لحاظ سے یہ فیصلہ فرمادیا ہے کہ جہاں تک ممکن ہو مردم شماری کے طبع کا کام مقامی مطابع سے لیا جائے۔ بڑے صوبجات کو یہ رائے لکھی گئی ہے اور اون کی توجہ اس امر پر اتفاق کرنے کے لیے معطوف کرائی گئی ہے۔ لیکن جن چھوٹی ریاستوں میں ایسے مطابع ہوں کہ اس قدر طبع کا کام کر سکیں تو وہاں یہ رائے دیکھنی ہے کہ وہ اپنے تختجات مردم شماری کسی قریب کے صوبہ کے مطابع سے جو مناسب ہو طلب کر لیں گے۔ اس بات کے مستحق کرنے کے لئے کہ کس مطبع سے تختجات طلب کرنے میں آسانی ہوگی اور ذیل کو ذہن نشین کرنا چاہیے۔

(۱) مراسلت و آمد و رفت کی آسانی پر لحاظ فوری تعمیل ضروری مطلوب بات کے ادائیگی عریل مطبع سے ماست موقع ضرورت تک۔

(۲) وہ ریاستیں جن سے مطبع مذکور کو ہمیشہ کام پڑنا ہے یعنی وہ ریاستیں جن میں طبع کرنے کا

حالی ہیں۔

جلدون کے لئے کاغذ برون کا رٹریج کے قسم کا ہوگا جس کی تقطیع ۴۱ انچ \times ۲۵ انچ سے اور ایک انچ زیادہ اسلئے رکھا گیا ہے کہ جلد بندی کے وقت اس میں گنجائش ہو۔
دوسرے کاغذ کو تاج ہو جائے گا اور جلد کے ہر ورق کی تقطیع ۴۱ انچ \times ۸ $\frac{1}{4}$ انچ ہوگی یہی
کاغذ کے ورق کے ٹلٹ کے برابر۔ گویا کاغذ کے ہر ورق میں تین قطعہ جلد کے
نکلیں گے۔

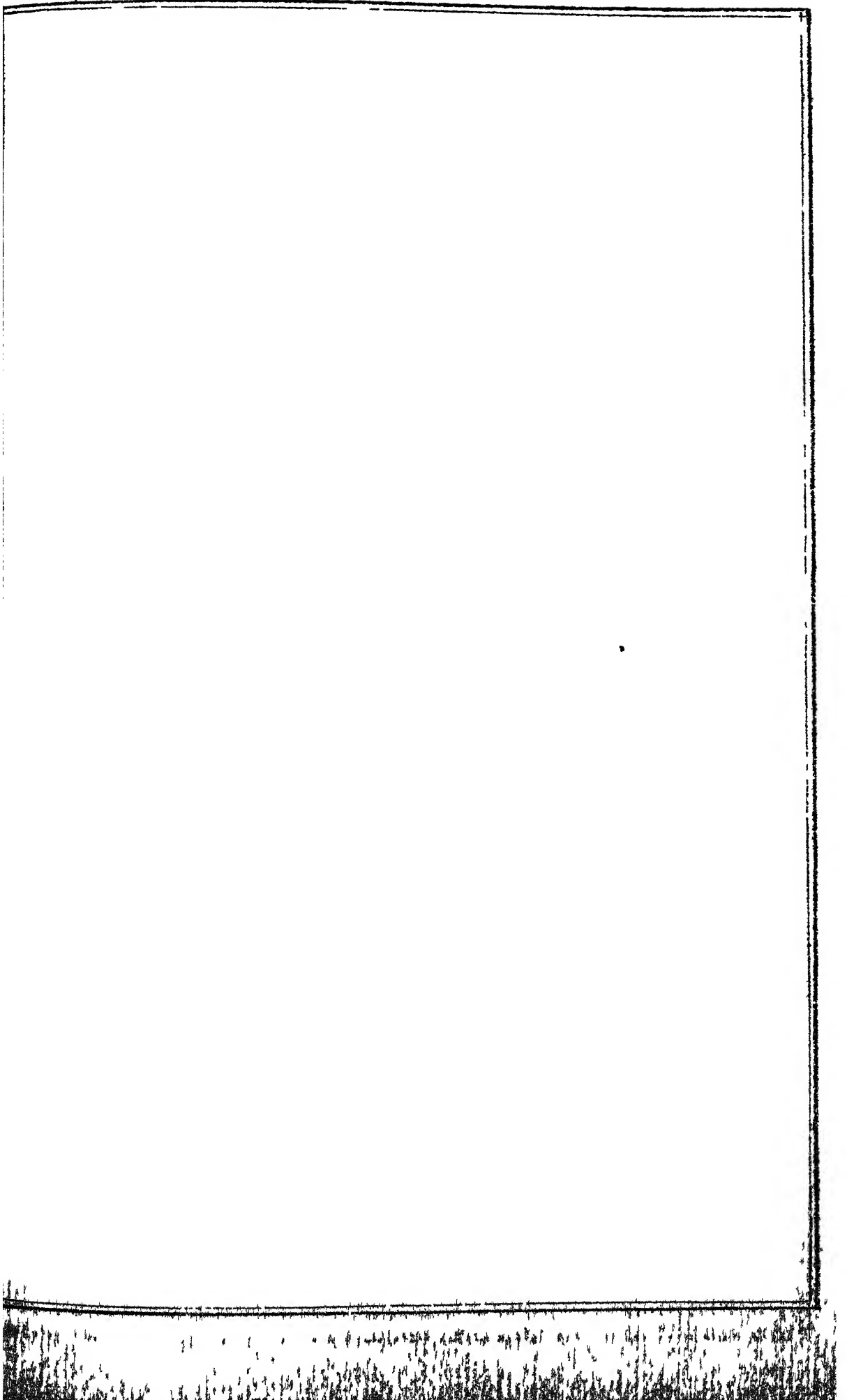
۷۔ طبع تختجات مردم شماری۔ گزشتہ میں بسبب کام میں تعویق ہو جانے کے

اور نیز اس وجہ سے کہ خاص جلد میں کوئی مطبع ایسا نہ تھا کہ اس قدر بڑے کام کو اس مدت
تھیں میں انجام دے سکے کام طبع کا بھی میں کرایا گیا تھا جہاں (سے) کھدار فی ہزار تختجات
قیمت دی گئی تھی اسکے علاوہ بار برداری کا سفر نہ بھی حیدر آباد تک جو لاحق ہوا وہ بسبب
پاسنجر ٹرین پر لانے کے فی من لگے کھدار ہوا جو ہزار ورق مطبوعہ مع پکینگ چوہا آئے کھدار
ہوتا ہے یعنی فی ہزار ورق مطبوعہ مع کاغذ و بار برداری وغیرہ لگے کھدار جو آج کل کے نرخ
سے مساوی چھ روپیہ حالی کے ہوتا ہے لیکن اس وقت طبع کا انتظام خاص جلد میں ہی
ہو گیا ہے اور بحساب چھ روپیہ آٹھ آنہ حالی فی ہزار ورق مطبوعہ دوسرے مع کاغذ چھپائی کے
مقرر ہوا ہے اگرچہ بظاہر اس میں کفایت نظر نہیں آتی ہے لیکن جو وقت ناظم کے تین بار
بھی تک جا کر ٹھہرانے اور نگرانی کرتے کامرہ دوسرے بڑا لایا جاوے تو ظاہر ہوگا کہ یہاں
اوسے قیمت پر کام طبع ہوا ہے جو گزشتہ میں تھا۔ مگر سرکار کو ایک اور فائدہ اس میں ہے

باب پنجم

کاغذ کی ہمدستی۔ طبع نمودجات اور اونکے مطلوب جات

۱۔ تختجات کا کاغذ۔ کاغذ جو تختجات مردم شماری کے لئے انتخاب کیا گیا ہے وہ بادامی بیٹس پونڈ وزن کا ہے جسکی تقطیع ۲۵ انچ \times ۴۰ انچ ہے ہر ورق تختہ مردم شماری کا تقطیع مین ۲۰ انچ \times ۸ $\frac{1}{4}$ انچ ہے جسکے دونوں رخ مطبوعہ ہین اور کاغذ کے ہر ورق مین چھتر ورق تختجات مردم شماری کے باچہ فہرست رقبہ کے نخل سکتے ہین یعنی بارہ تختہ تختجات مردم شماری کے کاغذ کے ہر ورق مین نخل سکتے ہین بعبارہ دیگر مردم شماری کے تختجات کے ہر ورق پر دونوں طرف دو تختہ مطبوع ہین۔ لیکن یہ عام تختجات ہین۔ خانگی تختجات مردم شماری جو عاید و معززین و عہدہ داران سرکار اور یورپین و یوریشین لوگوں کے لئے ہین اون کی تقطیع کیسقدہ بڑی ہے۔ یعنی کاغذ کے ہر ورق مین چار تختجات خانگی نخلینگے۔ اسمین بھی وہی خانہ ہونگے جو عام تختجات مین ہین مگر سطرین زیادہ ہونگی لیکن فرق اتنا ہوگا کہ یہ تختہ مردم شماری ایک ہی طرف کو طبع ہوگا اور اوس کے پشت پر ہدایت نامہ خانہ پُری کے لئے ہوگا۔ کاغذ کا نرخ دکھلانے کی ضرورت نہیں ہے کیونکہ اس سرکار مین طبع و کاغذ دونوں کا گتہ ملا کر دیدیا گیا ہے جو فی ہزار ورق مطبوعہ دور شدہ (پیکر)



کیجاتی ہیں کہ:-

(۱) مترجم کو لازم ہوگا کہ بہت مشکل اور دقیق پاکستانی الفاظ کے لکھنے سے احتراز کرے اور نہایت سادہ روزمرہ میں ترجمہ مرتب کرے۔

(۲) اور یہ کہ اصل تختہ کے ساتھ اس ترجمہ کو منتخب افسروں کے پاس یا ایسے لوگوں کے پاس بھیجا جائے جن کو اس زبان میں ملکہ ہے تاکہ وہ اس کی تنقیح و تصحیح کریں۔

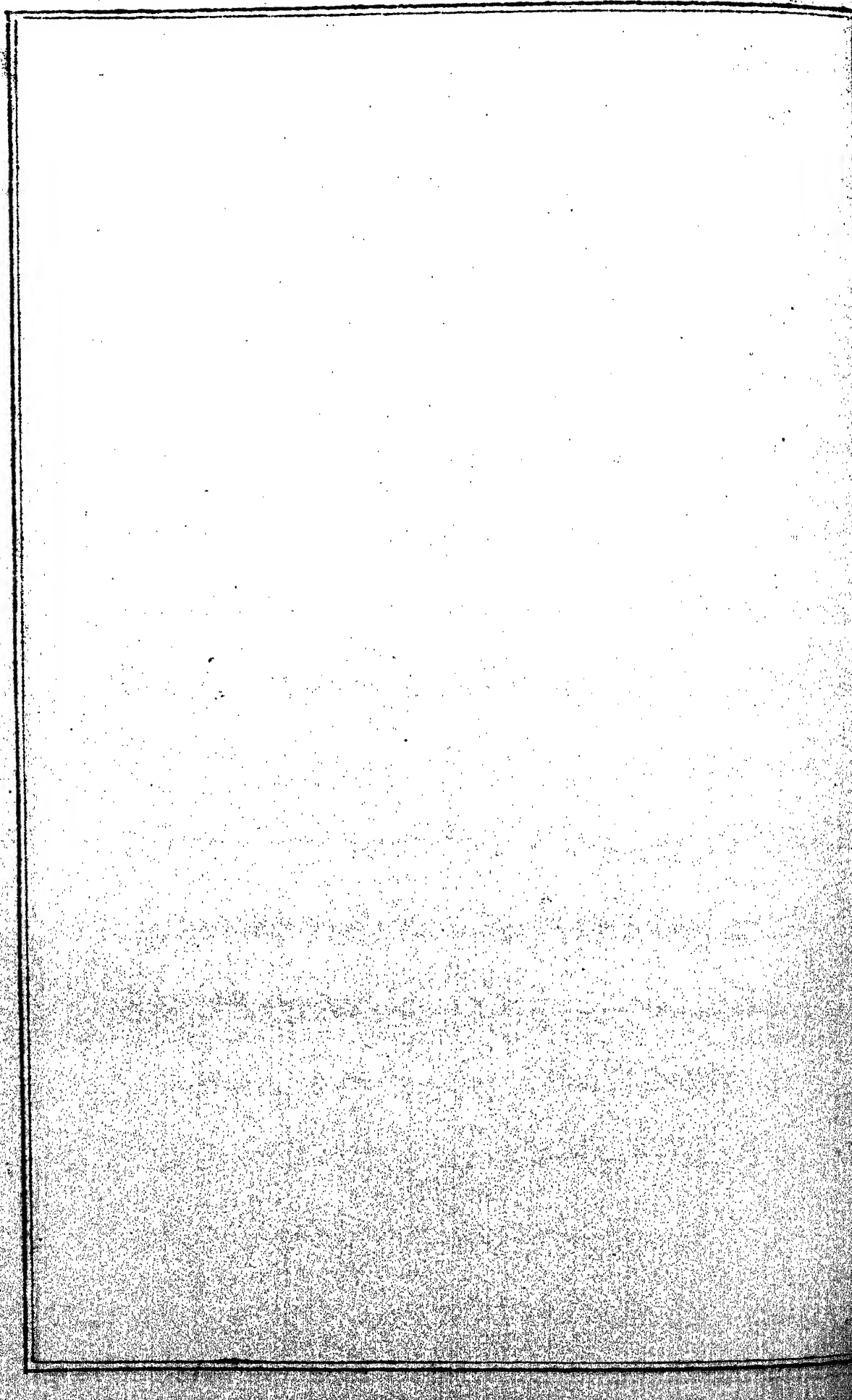
جن ممالک میں ملکی زبان میں گزٹ یعنی جریدہ شائع ہوتا ہے نہایت احتیاط کرنی چاہیئے کہ اُن جریدوں میں تختہ جات و ہدایات کے جو ترجمہ شائع ہوتے ہیں وہ مقبولہ نظم مردم شماری ہوں نہ ویسے جن کو مترجم سرکاری نے بلا استمزاج اُن کے ترجمہ کر کے طبع کرا دیا ہو۔

باب چہارم

۱۔ عام بیان - یہ نہایت اہم بات ہے کہ تختہ جات مردم شماری اور ہدایات کے ترجمہ کا کام فوراً شروع کر دیا جائے تاکہ طبع کا کام فرصت سے شروع ہو سکے۔ نہ صرف مختلف مطالعہ میں کام کرنے کی قابلیت مختلف ہے۔ بلکہ بعض مطالعہ میں خاص خاص منوجات کی چھپائی تعداد کثیر میں ہوتی ہے اسی لحاظ سے وہ اپنا تمام وقت خاص مردم شماری کے لئے صرف نہیں کر سکتے ہیں۔

۲۔ گذشتہ ترجموں کا استعمال - اکثر ممالک میں تو ۱۹۹۱ء کے ہی ترجموں کو حال کے ترجموں کی بنیاد بنا سکتے ہیں لیکن ان میں تغیر و تبدل بمناسبت امور حالیہ نہایت احتیاط سے کرنا ہو گا کیونکہ نمونہ تختہ مردم شماری میں تبدیلیات واقع ہوئے ہیں اور ہدایات میں بھی بہت کچھ رد و بدل ہوا ہے۔ نمونہ خانہ پوری میں جو کہ جلد کے تیسرے صفحہ پر طبع ہو گا مزید احتیاط ملحوظ رکھنا چاہیے۔ مختلف ممالک میں اس نمونہ میں اختلاف ضرور ہو گا اور کسی خاص صورت یا ملک میں بھی یہ نمونہسانی قسموں کے لئے نہ صرف بلحاظ زبان مختلف ہو گا بلکہ اس میں مختلف مثالیں ذات و مذاہب کی لکھنے سے بھی اس میں اختلاف کا ہونا لازمی ہے۔

۳۔ نوعیت ترجمہ - ایک بکار آمد ترجمہ حاصل کرنے کے لئے تجاویز ذیل پیش



ب۔ یہ کہ ان رقبوں کے حدود طبعی ہوں مثل راستہ یا کوچہ شاہی سوری یا سرکاری
بدرو کی بڑی نالی جو آسانی نظر آسکے۔

ج۔ یہ کہ یہ رقبہ بہت بڑے نہوں۔ جب کوئی شارع عام یا سڑک یا راستہ یا کوچہ
کسی رقبہ کی حد سمجھی جائے تو وہ راستہ یا سڑک خط فاصل سمجھا جائے گا اور جو
مکانات اسکے دونوں طرف واقع ہوں۔ وہ مختلف رقبوں میں محسوب ہوں گے۔
وسعت ہر رقبہ کی اسکے باشندوں کی گنتی و تعداد پر موقوف ہونی چاہیئے اور
مکانات کے لحاظ سے ان میں تبدیلی واقع ہوا کرے گی۔ جہاں کچی جمو پڑیاں بہت
سی ہوں اور جہاں سڑک کے دونوں طرف پختہ مکانات چوستہ و متصل بہم ہوں
تو وہاں رقبوں کی وسعت کمتر ہونی چاہیئے۔ نسبت اسکے جہاں کہ پختہ مکانات
دور دور واقع ہوں۔ اگر ممکن ہو سکے تو رقبات کو اسطرح پر معین کیا جائے کہ ^{۱۸۱}مستلزم
دست ^{۱۸۲}اس کے رقبات کے ساتھ مطابقت رکھیں لیکن اگر وہ طریقہ کام میں نہ آسکے
تو اتنا تو کیا جائے کہ اس دفعہ کے دو یا زیادہ رقبات گزشتہ کے دو یا زیادہ رقبات
کے ساتھ مطابقت ہو جائیں۔

د۔ شاید یہ ممکن نہ ہو سکے کہ اس دفعہ کے حلقوں کو کسی انتظامی حدود کے ساتھ
منطبق کیا جاسکے لیکن یہ بات ضرور ہے کہ ہر حلقہ جہاں تک ممکن ہو گھٹا ہوا ہو اور اسکے
حدود نہایت عمدگی کے ساتھ محدود و منظم بنائے جائیں۔

ایک ہی نمبر دیا گیا ہے اور جہاں ہر چھوڑے پر علیحدہ نمبر دیا ہی نہیں گیا یا اونیر کے نمبر لگائے گئے ہیں لیکن کوئی خاص سلسلہ وار طریقہ پر وہ نمبر مسببنی نہیں ہیں تو ایسے مواقع کے لئے موقتی تقسیم مردم شماری کے لئے کافی ہوگا کہ سرسری طور پر ایسے چھوٹے یا بستی کے چھوڑوں کی تعداد کو دریافت کر لیا جائے اور بعد اونکے حقیقی نمبر اندازی شروع کیا جائے۔

(۵) جہاں کہیں سلسلہ صفائی کے نمبروں کا ناٹا ملے یا برہم ہو گیا ہے جیسا کہ اکثر ہوا کرتا ہے وہاں مناسب ہوگا کہ علاقہ صفائی اس موقع مردم شماری سے فائدہ اٹھائے اور اپنے سلسلہ نشانات کو ٹھیک کر لے اور صحت کے ساتھ نمبر لگا دے پختہ مکانات کے لئے کامل نظر ثانی کرنا ہمیشہ ممکن نہ ہوگا کیونکہ ممکن ہے کہ مکانات کے نمبر کے بدل جانے سے اونکے قبائون اور رہن نامون میں فرق آجائے لیکن یہ امر چھوٹے خام مکانات اور چھوڑوں کے لئے مانع نہ ہوگا۔

(۶) جہاں کہیں ممکن ہو سکے تو مردم شماری کے مفوضہ کو کسی خاص انتظامی حدود کے ساتھ مطابق کیا جائے مثل وارڈز یعنی گزریا سمت یا حفظان صحت کے ناظر کے حدود یا پولیس کے محاذ کے مطابق کیا جائے۔ مگر صفائی اور حفظان صحت کے حدود عام طور پر تھانوں کے حدود پر قابل ترجیح سمجھے جائیں گے۔

(۷) رقبوں کے معین کرنے میں اصول ذیل بخوبی ذہن نشین ہونے چاہیئے۔

۱۔ کہ سب رقبے پیوستہ اور گھٹے ہوئے ہوں یعنی اونکے مکان بکھرے ہوئے نہ ہوں

یا جاسے خصوصاً حفظان صحت کی نگرانی کا عملہ اور وہ عہدہ جو ٹکس کے وصول کے لئے مقرر ہے اور اس سے ضرور کم کم لینا چاہئے کیونکہ یہ افسر و عملہ مواقع سے بخوبی واقف ہیں جو بلجا ظامارت کے نہایت پیچیدہ ہیں۔ علاوہ برین و ہاں کے باشندے بھی اونسے صورت آشنا ہونے کے سوا اسے اونسے احکام کی تفصیل کے عادی ہیں۔ اگر باہر والوں سے مردم شماری کے امور کی دریافت کیجاسے تو لوگ جواب دینے میں عذر کریں۔

۳۲ اغراض صفائی و ٹکس کے لئے جہاں مکانات پر نمبر دست گئے ہیں وہی نہر حلقوں اور رقبوں کے مقرر کرنے میں کام میں لائے جائیں۔ بڑی عمارتوں کے متعلق جیسا کہ مہی میں چال میں یا کلکتہ اور رنگون میں بڑی عمارتیں مختلف لوگوں کی بود و باش کے لئے ہیں جہاں متعدد خاندان ایک ہی مکان میں رہتے ہیں وہاں مہنی نمبر بعد میں لگائے جاسکیں گے جبوقت کہ تفصیلی نشان اندازی صحیح لقب اور خاندان کے معین کرنے کے لئے کیجا ئیگی جو ہر ایسے بڑے مکان میں رہتے ہیں اور جس پر سے تعداد انتخابات مردم شماری کی مقرر کیجا ئیگی۔ یہ نہایت ضروری امر ہے کہ ہر بڑے مکان پر سہنیں متعدد خاندان کے لوگ رہتے ہیں ایک اصلی نمبر لگایا جاسے تاکہ اوس سے اوسط تعداد نفوس فی مکان کی بعد نکالی جاسکے اور اس طریقہ سے خاص خاص وارڈز لیجئے گذرون کی کثرت آبادی کا اندازہ حاصل کرنے میں آسانی ہو۔

۳۳ جہاں محوئے جمو پڑوں کے ہوں جیگو بستی کہتے ہیں اور جنہر اغراض صفائی کے لئے

کے ساتھ مخلوط پاسے جائیں۔

(۲) یہ کہ وہ حصے چھاؤنیوں کے جن میں فوجوں کی بارکس یا دوسرے خاص فوجی حدود شامل ہوں اور جنگی مردم شماری فوجی حکام کے طرف سے کی جائیگی انکو چھاؤنیوں کے بازاروں اور دوسرے مماثل مقامات سے علیحدہ سمجھنا چاہئے جنگی مردم شماری کنٹونمنٹ مجسٹریٹ باتباع حکم حکام اہل قلم ضلع یا ریاست کرے گا۔

۱ شہر اور بلاو۔ یہ تجویز پٹنائی گئی ہے کہ بڑے شہروں کے لئے کل صدر ٹیل یعنی تنجیات اخیر علیحدہ مرتب کئے جائیں اور یہ اعداد و علاوہ ان کے موازینی اور ارتباطی فوائد کے انتظامی ضرورتوں کے لئے بھی بکار آمد ہونگے اسلئے شہروں اور بلدون کی مردم شماری کی تقسیمین محتاج خاص توجہ کی ہیں صاحب کمشنر مردم شماری ہند تحریر فرماتے ہیں کہ چونکہ ہندوستان کے مختلف خطوں میں حالات مختلف ہیں اسلئے سو اسلئے کہ چند عام اصول نظام سے مردم شماری کی ہدایت کے لئے ظاہر کئے جائیں اور کچھ زیادہ لکھنا مشکل ہے :-

(۱) جو طریقہ مردم شماری ۱۸۹۱ء سے مختلف (بین مری رکھا گیا تھا اب بھی اونہی اصول کی پابندی کی جائے تو مناسب ہے۔ بڑے شہروں میں صیفہ حفظان صحت کے اغراض کے لئے بہت بکار آمد ہوگا کہ موازین مقابلہ وار ڈویژن لئے گزروں اور سمتوں سے بھی چھوٹے مقرر کئے جائیں۔

(۲) اس طریقہ کی نتیجہ و نتیجہ کے لئے صفائی کے عمل سے جہاں تک ممکن ہو کام

تعداد مواضع (تعداد وارڈز یعنی گزریا محکمہ یا راستوں کی) ہوگا۔
 ۱۸۹۱ء (۳۱۳ فصلی) کی تقسیم میں بہ تبدیل ضروری قائم رکھی جاسکین تو جو نمونے اوقیت
 ام میں آتے تھے وہی اس وقت بھی بکار آمد ہونگے۔

رجسٹر کے خانہ (۴) کے بھرنے کے لئے جو مکانات کا شمار کیا جائیگا تو صفائی
 کے حدود میں صفائی کے ممبروں کی پردی و پابندی کافی ہوگی یعنی جو ممبر صفائی کے
 مکانات کے ٹکس کے لئے مقرر ہیں وہی قائم رکھے جائیں۔ دوسرے لفظوں میں اس
 ہوگی کہ کوئی مکان جس پر صفائی کا ٹکس جداگانہ قائم کیا گیا ہے موقتہ تقسیم مردم شماری کے
 لئے بھی اوسیکو مکان سمجھا جائے۔

۵ غیر فوجی لین۔ فوجی چھاؤنیوں کے قریب جو غیر فوجی آبادی ہے خاص احتیاط آنکے
 حدود کے سین کر کے لین مرعی رکھنی چاہئے کیونکہ ایسی صورتیں ممکن ہے جہاں ایسے حدود
 صفائی میں شامل پائے جائیں ویسی صورت میں اونکو قصبہ کا حصہ شمار کیا جائے اور اونکی تقریب
 قصبہ یا مضافات کے طور پر کی جائے یعنی بننا سبب حالت اوس وارڈ کے جسکے یہ
 حصہ واقع ہوتے ہیں۔

۶ کنٹونمنٹ۔ یعنی چھاؤنیوں کے لئے ایک باب علیحدہ رکھا گیا ہے لیکن یہاں
 اس قدر بیان کر دینا ضرور ہے کہ:-

(۱) مردم شماری کی تقسیموں کے مقرر کر کے میں چھاؤنیوں کے حدود کو نہایت
 قیام کے ساتھ معین کرنا ضرور ہے خصوصاً جبکہ چھاؤنیوں کے حدود صفائی اور غیر فوجی

اوسبقہ زیادہ صفائی کے عمل سے کام لے جائیگی اسی پر۔ جہاں کہیں مکانات پر صفائی کے نمبر نہیں لگائے گئے ہیں مناسب ہوگا کہ تجربیکہ ارباب صفائی مردم شماری کے نمبر کسی قایم طریقہ سے نصب کرنے کی تجویز کیا ہے اور آئندہ کے لئے اوہنی نمبروں کو صفائی کے لئے بھی استعمال کیا جائے۔

۳۔ طریقہ عمل۔ نمونہ حسب موضوعات اور اوسکے خلاصہ کا جو باب دوم وقفہ میں دیا گیا ہے دونوں قسموں کے قصبات کے لئے مستقل ہو سکتا ہے لیکن ہر قدر ترمیم کے ساتھ جو درج ذیل ہے۔

عنوان حسب مذکور کا یہ ہوگا (عام حسبہ قصبات یا عام فہرست قصبات) اور خانہ (۳) میں عنوان (نام قصبہ یا وارڈ یا محمد یار استہ) لکھا جائیگا اور ہدایت یہ ہوگی کہ پہلے قصبہ کا نام لکھ کر اوس پر ایک خط امتیاز کے لئے کہینچا جائیگا اور اوسکے نیچے نام اور تہ دار وارڈز یعنی گزروں محلون اور راستوں کے دکھلانے ہونگے جنہیں وہ قصبہ تقسیم پایا ہے۔ بقیہ خانے علی حالہ رکھے جائینگے۔ قصبات کے لئے یہ نہایت اہم امر ہے کہ ایک مکمل فہرست شمار کنندہ ون کی تیار کر لیا جائے کیونکہ قصبات کے لئے ایک کثیر تعداد انکی ضرور ہوگی اور یہ مناسب ہے کہ اندازہ سے زیادہ تعداد انکی نظر میں رکھی جائے تاکہ خالی جا یا د ون پر انکا تقرر عمل میں آ سکے۔

خلاصہ حسب مذکور کا یہ عنوان ہوگا (خلاصہ عام فہرست قصبات) خانہ (۲) کا عنوان بجائے نام تعلقات کے (نام قصبات) ہوگا۔ اور خانہ (۳) کا عنوان بجائے

(۲) بڑے قصبہ یا چھوٹے شہر جنکی مردم شماری بیس ہزار سے ایک لاکھ تک کی ہو۔

(۳) شہر یا بلا دیہی مردم شماری ایک لاکھ سے زائد ہو۔

ٹ۔ گانوں اور قصبہ اور شہر تین قسمیں ہیں قصبات میں کسی قدر شہرت پائی جاتی ہے بلکہ قصبہ کو چھوٹا سا شہر سمجھنا چاہئے لیکن عام طور پر قصبہ بلحاظ نوعیت مکانات و رت وغیرہ شہر اور گانوں کے درمیان واقع ہے۔

۱۔ چھوٹے قصبہ۔ چھوٹے قصبات میں خاص قصبات اور ان کے مضافات میں بڑے کی کوئی ضرورت نہیں ہے۔ ان کے خارجی حدود کو بخوبی محدود کر کے قصبات تجارت و رقبات میں بغرض غلط پری مردم شماری تقسیم کر دینا لازم ہوگا۔ لیکن اگر زمین گزر و سمت و محلہ علاقہ صفائی سے مقرر و معین ہوئے ہوں تو مناسب ہوگا کہ انہی دن اور محلوں کے حدود کی پابندی کی جائے۔

۲۔ بڑے قصبات یا چھوٹے شہر۔ بڑے قصبات جنہیں قصباتی اور مضافاتی حدود شامل ہوں تو وہ ان مردم شماری کی تقسیمیں ایسی ہونی چاہئے کہ خاص قصبہ اور ان کے مضافات کے لئے موازین علیحدہ علیحدہ مرتب و مقرر کرنا ممکن ہو سکے اکثر رتوں میں ایسا پایا جائیگا کہ یہ امتیاز صفائی کے اغراض کے لئے بھی قابل تسلیم ہے اور مردم شماری کی تقسیم کے لئے بھی بغیر موجودہ دار و ذریعہ گزروں کے توڑنے کے رکھا جاسکتا ہے۔ جب قدر زیادہ ان حدود کے ساتھ مطابقت رکھی جائے

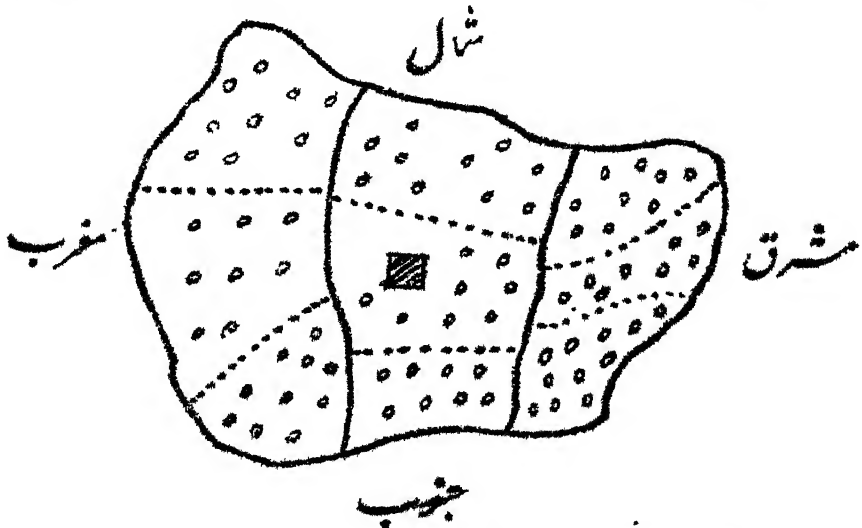
میں دنیا کی حیثیت کے اداکاروں سے گھرے ہوئے ہیں یعنی دونوں دنیا کی اور قصبہ کی
 یسٹین بعض میں پائی جاتی ہیں۔ انراض مردم شماری کے لئے تقسیم ایسی کمین
 ہوئی پائے کہ جو وقت ٹیبلز کی تیاری کا موقع آجائے تو ممکن کہ جو قصبہ اور ان کے
 مسافرات کے لئے جبہ الگ نہ ہو اورین کل ایسے قصبہ میں مرتب و مردوں کے جائین
 جہان انتظامی و خطرات سے ایسا اختیار نہ کر سب اور انہم سب مردم شماری
 قصبہ کے لئے ضرور ہوئے جیسا کہ مردم شماری میں ہزار سے کمتر ہو۔
 اس لحاظ سے قصبہ کے تین درجے ہوں گے۔
 (۱) چھوٹے قصبہ جی مردم شماری میں ہزار سے کمتر ہو۔

اور مواضع اوسمین دریافت سے درج کر لئے جائیں اور موٹے سیاہ خطوط سے
 جیسا کہ ہم نے دکھلایا ہے دو تین حصوں میں اسکی تقسیم کر دیجئے تو ہر ایک تقسیم ایک مفوضہ
 بھی جائیگی۔ اسکے بعد اگر ہر قسمت کو پھر نقطہ و خطوط سے تقسیم کیا جائے تو ہر حلقہ کے
 حدود ظاہر ہونگے اور یہ عمل دونوں صورتوں کے لئے ہے یعنی جہاں نقشہ جات
 موجود ہوں اور جہاں نہ ہوں اور دستی نقشہ بنانے ہوں تو دونوں جاسے یہ طریقہ تقسیم
 کا سلوک رہیگا۔ اس سے سہولت اس بات کی ہوگی کہ ہر ایک ناظر کو اپنے مفوضہ
 کے حدود معلوم ہونگے اور اسطرح سے ہر ایک متفق کنندہ معلوم ہو جائے گا کہ
 کہ اس کے سپرد کتنے گانوں ہیں اور کس مفوضہ میں اسکا حلقہ واقع ہے بہر حال یہ امر اگر
 صورت پذیر ہو تو بہت سی دشمنیں رفع ہو جائیگی اور کوئی موضع شمار سے چھوٹ نہیں جائیگا۔

ہونگے۔ اگر موضع چھوٹے ہوں یعنی اونہیں تعداد مکانات و نفوس کم ہوں اور
 باہم نزدیک بھی ہوں تو کوئی مضائقہ نہیں کہ ایک ہی شمار کنندہ کے تفویض ایسے
 دو موضع کئے جائیں لیکن شرط یہ ہے کہ وہ ہر ایک موضع کی مردم شماری کو
 اوس موضع کی علیحدہ کتاب میں درج کرے۔

۱۔ نقشہ جات مردم شماری۔ کوئی عام قاعدہ مردم شماری کے لئے
 نقشہ جات کے استعمال کا نہیں دیا جاسکتا ہے۔ لیکن جہاں کہیں تعلقات کے
 نقشہ جات موجود ہوں تو اونہیں سے خاکا اوٹھا کر اگر مفعولات میں تقسیم تعلقہ کی کچاٹ
 اور پیراؤن مفعولات کو حلقوں پر تقسیم کر کے متفق کنندہوں اور ناظران مفعولات
 کو دیا جاسے تو نہایت عمدہ بات ہے کیونکہ اس سے ایک ہی کار مردم شماری کو
 اس کے سپرد شدہ حدود معلوم ہو سکیں گے۔

لیکن جہاں کہ نقشہ جات موجود نہ ہوں وہاں سرسری طور پر ایک دستی نقشہ اگر بنالیا
 جاسے تو کام بخوبی نکل سکتا ہے یعنی ایک نقشہ مثل ذیل کے سرسری طور پر کھینچ لیا جائے۔



طقہ ایک سو تالیسی ہونی چاہئے کہ ایک تین سو گنندہ ابتدائی مردم شماری کے داخلون کو
 کو جو اس طلقہ کے شمار کنندون نے اپنی کتابون میں درج کیا ہے شب اخیر مردم شماری کے
 ایک ہفتہ یا دس روز قبل آسانی سے نتیجہ کر سکتے۔ لیکن مفاوضات کو طقات میں تقسیم
 کرنے کے وقت مالگزار می کے حدود کا لحاظ پیش نظر رکھنا لازم ہے تاکہ اگر تعلقہ میں
 کوئی مالحد بھی مالگزار می کے نتیجہ کے لئے موجود ہوں تو اوکے حدود اور مردم شماری
 کے حدود طلقہ میں فرق نہ آجائے۔ لیکن اس ملک میں یہ بات نہیں ہے یعنی چھوٹے
 سے چھوٹے حدود انتظامی وہی تعلقہ یا ٹیپن اسٹے اسکا خیال کرنا بے سود ہے۔

رقبات کی وسعت موقوف و مخفربہ تعداد مکانات پر جسکی مردم شماری ابتدائی کی
 رقبہ | نتیجہ اپنے رقبہ کی شمار کنندہ شب اخیر مردم شماری میں لینے پہلی درج کی شب کو
 سات بجے شب سے نصف شب یا ایک یا دو بجے تک شب میں آسانی ختم کرے
 سکے۔ اگر مکانات متصل بہم اور پیوستہ ہین تو پچاس مکان کی نتیجہ کر سکتا ہے اور اگر مکانات
 دور دور اور کبہرے ہوئے ہوں تو تعداد اس سے کمتر ہونی چاہئے۔ اگر شمار کنندون کی
 تعداد کافی مل سکے تو رقبہ کے مکانات کی تعداد بھی گھٹا دیا جاسکتی ہے جو خود غالی از فائدہ
 نہیں ہے۔ اور چونکہ ہر موضع انتخاب کی ایکائی ٹہرایا جائیگا اسبات کی احتیاط لازم
 ہے کہ مختلف گانودن کو یا مختلف گانودن کے اجزا کو ملا دیا جائے اور درہم برہم نکلیا
 جائے۔ ہر موضع کو گودہ کتنا ہی چھوٹا کیوں نہ ہو ایک علیحدہ رقبہ بنایا جائے اور علیحدہ
 کتاب میں اسکی مردم شماری درج ہو۔ اگر موضع بڑا ہے تو البتہ اوسمیں متعدد رقبات

سکین کی خدمت پر ہی آسانی کر سکے۔ یہ بات تو ظاہر ہے کہ جب قدر شمار کنندہ سے زیادہ بہت ہو سکیں اوسے قدر بہتر ہے کیونکہ کام کی نتیجہ عمدہ طرح سے ہونے کی امید ہوگی۔

تقسیم ہے مردم شماری و انتظامی۔ ملک کی انتظامی تقسیم تو وہی تعلقہ یا ٹی ہے چونکہ کامیابی مردم شماری کی کلید عہدہ داران سرکار کے اہتمام و نگرانی پر موقوف و منحصر

ہے اسلئے لازم آتا ہے کہ جب قدر مردم شماری کی تقسیم ملک کی انتظامی تقسیموں سے مطابقت رکھینگے اوسے قدر مردم شماری کا کام بھی اچھا ہوگا اور وقتیں کمتر واقع ہونگی۔

واضح ہو کہ اس سرکار میں چونکہ تنظیم طریقہ تحصیل مالگزاری کا موجود ہے اور عمل دیہی سے کام لیا جاسکتا ہے۔ اسلئے مفوضہ یا تو کل تعلقہ یا ٹی ہوگا یا بصورت وسعت متعلقہ

مفوضہ | کئے دو یا تین مفوضات میں ہر ایک ٹی یا تعلقہ کی تقسیم ہوگی اور تحصیل کا اندر تنہا یا وہ افسر مع اوسکے پیشکار و گردآور کے اوس تعلقہ کے مفوضات کے ناظر مقرر ہونگے

اور چونکہ خود تعلقہ یا ٹی بہت مجموعی ایک قسمت یا حصہ انتظامی ہے اسلئے اوس کے مشمولہ مفوضات کے حدود اوس تعلقہ یا ٹی کے حدود سے مطابقت رکھینگے اور ممکن نہیں کہ

اس تعلقہ یا ٹی کے گانون دو سے زائد متعلقین شریک ہو سکیں۔ احتیاط صرف اس بات کی رکھتی چاہئے کہ مفوضات کی تقسیم میں ایسا نہ ہو کہ ایک گانون غلطی سے دو مفوضوں میں شریک

ہو جائے۔ اور چونکہ اس ملک میں مالی تقسیم ٹھیک اور درست ہے کو تو مالی کی تقسیموں کا لحاظ نہیں کیا جائیگا یعنی ٹھانہ و چوکی و بیٹ و غیرہ کے لحاظ سے تقسیم نہیں کیا جائیگی۔

علقہ مردم شماری کا تعین صرف مردم شماری کے اغراض کے لحاظ سے عمل میں آئے گا۔

نی ریل اور نئی ہندون کی تیاری جو اس عرصہ مابینی لینے دس سال میں ہوئی ہے بیشک
 اسکا اثر نفوس کی تقسیم اور تعدیل و تبدیل مقام پر بہت کچھ ہوا ہے اور یہ بھی یاد رکھنے کے
 قابل ہے کہ اگر کہیں نئے موافق جو آباد ہوئے ہیں شمار سے چھوٹ جائیں تو کیا کچھ خرابیاں
 اور دشمن واقع ہونگی۔

بہر حال یہ ایک سہل طریقہ عمل کا ہے نہ اصول کا اور اسکی تعمیل و تبدیل نظام سے
 مردم شماری ممالک مختلفہ و ریاستہائے ملکی کی رائے پر چھوڑ دینا مناسب ہے۔

یہ دو طریقہ صاحب کشنرم دم شماری محل ہندوستان نے بغرض اطلاع دیہند
 کیجے ہیں لیکن ہمارے ہاں یہ مناسبت حالات یہ مناسبت معلوم ہوتا ہے کہ بالفعل رجسٹر فی
 فہرست موافقات جو اس دستور العمل کے ساتھ مطلوب ہیں آجائے کے بعد اور مکان کی
 تعریف یقین ہو جانے کے بعد نشان اندری و خانہ شماری کے لئے تاریخ معین کر کے
 سب کو اطلاع دیا جائے بعد ازاں افضل فہرست موافقات مرتب کر کے وقرنظامت مردم شماری
 کو پہنچ جائے چاہئے۔ اگرچہ قبل اسکے بذریعہ گشتی نشان واقع ۲۴ مہینہ مختلف فہرست
 موافقات طلب ہوئے ہیں اور اب تک وصول نہیں ہوئے ہیں مگر وہ صرف بغرض اندازہ
 تعداد مکانات و موافقات ہیں تاکہ طبع کا کام شروع کر دیا جاسکے اور جبوقت یہ رجسٹر مرتب
 ہو کر آجائے اس پر سے کل تعلقات کی تقسیم رقبات و حلقہات و مفوضات میں کیا جائے گی اور تعداد شہد
 کنندگان و متبع کنندگان میں جہاں کہیں کمی بیشی واقع ہوگی اسکی نسبت احکام جاری کئے
 جائیں گے تاکہ ہر شمار کنندہ کو ایسی تعداد مناسب مکانات کی تفویض کیا جائے کہ وہ اسکی

کی صحیح تعریف کے استمال نہ کرنے سے بہت بڑی بڑی تبدیلیاں سلسلہ
نشانات میں اسوقت کرنی لازم آوین جو وقت کہ فہرست مکانات و رقبات
کی تیاری شروع ہو جاتی ہے۔

۵۔ یہ کہ باضابطہ عمل نشان اندازی کو اس قدر طول ہو جائیگا کہ مکانات کی تعداد جو طبع
تختات کے لئے مطلوب ہے تعویق میں پڑ جائیگی۔

۳۔ تسلسلہ کی تقسیموں پر عمل کیا جائے۔ دوسری صورت یہ ہے کہ
تسلسلہ کی تقسیموں پر گذشتہ مردم شماری کے تقسیموں کی بنیاد پر ہی کام جاری کیا جائے
دریہ معین کر دیا جائے کہ اپنی حدود کی یا بندی کرنی ہوگی مگر ایسی صورت میں جہاں کہیں
بسبب کثرت آبادی تغیرات واقع ہوئے ہوں یا بوجہ خاص و مقامی اس میں تبدیلی متنا
ظر آوے۔ مگر اس طریقہ کی تمیل اوسی صورت میں ہو سکتی ہے کہ ہر موضع و قبضہ
علاقہ معنائی میں کامل داخلہ تسلسلہ کی مردم شماری کی تقسیموں کا ہدست ہو سکے اور
صورت موجودی داخلہ گذشتہ بھی نہایت درجہ کی تیق و امتحان کے بعد اپنی حدود
مردم شماری حال کے لئے معین کیا جاسکیگا۔ خوف اس بات کا ہے کہ ماتحت کے
مال و اہلکاران مردم شماری کو جب معلوم ہو جائے کہ ایسی کاغذی تقسیم موجود ہے
و وہ بلا دریافت مقامی حالتوں کے اپنی داخلوں کو لکھ لینگے اور اپنے سر سے ازمرئ
آہم کرنے کا بوجہ اوتار دینے کی کوشش کریں گے جس سے احتمال ہے کہ کام بالکل خراب
ہو جائے۔

نشان اندازی اسی
سے شروع کر دیجائی

یہ ہے کہ مکانات کی نمبر اندازی اس وقت سے شروع کر دیجائے اور
نمبر سلسلہ ۶۰۰ سے ۱۰۰۰ (۱۰۰۰) تک متوی نہ کی جائے لیکن اہلکاران مردم شماری
مثل ناظران مردم شماری و تفتیح کنندگان و شمار کنندگان کے تقرر کے بعد تک متوی
نہ کی جائے۔ غرض اس سے یہ ہے کہ مکانات کا شارحیح طور پر ہو جائیگا۔ اور یہ بھی بیان کیا
گیا ہے کہ گزشتہ مردم شماری کے تجربہ سے ظاہر ہوا ہے کہ ہوشیار خاں دیہی بھی مکانات
کو صحت کے ساتھ شمار نہیں کر سکتے ہیں جب تک کہ ہر مکان پر نمبر نہ لگایا گیا ہو۔ لیکن اس کے
خلاف میں مفسد ذیل اعتراضات ہوئے ہیں :-

(۱) یہ کہ اس کام کا وہین ہونا ممکن ہے جہاں ایک اعلیٰ وجہ کا سمجھدار اور تعلیم یافتہ
عملہ مثل ٹیل و پٹواری کے موجود ہو۔

(۲) یہ کہ یہ نشان مردم شماری کے وقت تک قائم نہیں رہ سکیں گے اور احتمال آئے
منٹ جانے کا ہے۔

(۳) یہ کہ نشانات کا سلسلہ بھی قائم نہیں رہ سکیگا کیونکہ ممکن ہے کہ اس عرصہ
مابین میں نئے مکانات تعمیر ہوں یا بعض پرانے مکانات گر جائیں یا ڈوبا
دئے جائیں۔

(۴) یہ کہ اس میں اس وقت کا سامنا ہوگا کہ مکان کی تعریف کا استعمال ایسے وقت
میں کرنا ہوگا جبکہ مردم شماری کے اہلکاروں کا تقرر بھی نہیں ہوا ہے اور
کوئی باضابطہ تفتیح و مکرانی ہونے کی امید بھی نہیں ہے اور ممکن ہے کہ مکان

.

.

.

1

1

2

3

ہیں تاکہ لوقت ضرورت یا خالی ہونے ایک آدھ جا سے کے انتخاب کے سے وقت ہنہ
اس تختہ کے لئے اخیر تاریخ اس شہر پورٹنہ ف مناسب بھی گئی ہے لیکن اس وقت
تک یہ نجات مکمل اس دفتر کو پہنچ جانے چاہئے۔

ف و مختلف طریقہ عمل کے۔ غرض اصلی جو طریقہ بالا سے ہے وہ یہ ہے کہ مردم شماری
کے ابتدائی زمانہ میں ناظم مردم شماری کے پاس ایک کامل منصوبہ انتظام مردم شماری کا پہنچ جائے
کیونکہ کام کی عمدگی اس امر پر مبنی ہے تاکہ وہ سہولت سے پیش از پیش غلطیوں کی اصلاح
اور وقتوں کو دور کر سکین اور اس کام کا آگے سے ہی ہو جانا مناسب ہے نہ یہ کہ جب زور
و شور سے کام چلنے لگے جس میں مدیم الفرستی قوجہ کامل کی مانع ہو۔ اس خلاصہ سے بآسانی
ظاہر ہو سکتا ہے کہ مردم شماری کے لئے تعلقات کی تقسیم صحیح طور پر ہوئی ہے یا نہیں اور
تعلیم یافتہ لوگ کہاں کہاں کم اور کہاں کہاں زیادہ ہیں اور کن مقامات میں بسبب حالات
خاص کے کیا کیا خاص انتظام کئے گئے ہیں اور شمار کنندوں کے ہمدست کرنے کی تدبیر
کو کس طرح پر رخص کیا گیا ہے۔

کشنر صاحب مردم شماری ہند لکھتے ہیں کہ ہر چند کہ تمام ممالک ہندوستان اور دہلی
ریاستوں میں کام کا کسان ہو ناہایت ہی مطلوب و مطلوب ہے لیکن یہ ممکن نہیں کہ ایک ہی
طریقہ سب جا سے سلوک رہ سکے اور اسی غرض سے وہ دو طریقہ پیش کرتے ہیں
جو اوہنی کی عبارت میں بطور ترجمہ ذیل میں لکھے جاتے ہیں۔

۱۔ نشان اندازی ابھی سے شروع کر دیا جائے۔ ایک صورت تو

نقشہ ہدست ہنوسکین تو سرسری طور پر ایک نقشہ تعلقہ کا پہنچ لیا جائے تو ان سب سے جس سے مفوضات و حلقبات کی تقسیم عام ہو سکے۔

۲۔ عام فہرست مواضع کا خلاصہ جبکہ کسی ضلع کی عام فہرست مواضع مرتب ہوئے تب حسب نمونہ ذیل ایک تعلقہ داری ہر ضلع کا تیار کر کے ناظم مروجہ شماری کے پاس بھیج دیا جائے جسکی بنا پر وہ کل امور پر نظر اور غور کر کے تنجحات کے طبع و ترسیل و تقسیم کا انتظام کر سکیں۔

اس تختہ یعنی خلاصہ کے خانون کی تشریح کی ضرورت نہیں ہے کیونکہ بالکل مطلب صاف ہے اعلیٰ و ادنیٰ و اوسط سے مراد یہ ہے کہ ہر تعلقہ میں رقبہ میں زیادہ سے زیادہ مکانات، جہاں ہوں اور تعداد کو خانہ اعلیٰ میں لکھا جائے اور کم سے کم جہاں ہوں اور تعداد کو ادنیٰ کے تحت میں لکھا جائے اور اوسط وہ عدد ہے کہ کل تعلقہ کے مکانات کی تعداد کو کل رقبات کی تعداد پر تقسیم کرنے سے حاصل ہوتا ہے۔ یہ عمل تعداد مکانات فی رقبہ و تعداد رقبات فی حلقہ و تعداد مکانات فی حلقہ کے لئے مرغی رکھا جانا ضرور ہے۔

اس خلاصہ کے خانہ ۱۷ و ۱۸ کی تعداد بالکل عام فہرست مواضع کے خانہ ۱۷ سے ۸ تک کی میزانون کے مطابق رہے گی۔ اور ان دونوں خانون سے تعداد متقیق کنندہ اور شمار کنندہ کی ظاہر ہوگی جو ان کاموں کے لائق ہوں۔ ان دونوں خانون کی میزانون کو اسی خلاصہ کے خانہ ۱۷ و ۱۸ کے ساتھ مقابلہ کرنے سے ظاہر ہو جائیگا کہ شمار کنندہ سے اور متقیق کنندہ سے زیادہ اولیٰ و رقبات و حلقبات ہدست ہو سکتے

کے پالی جاسے۔ علاوہ برین جہان کہیں مکانات دور دور واقع ہوں یا یہ کہ موضع کی حدود میں خاصہ پر کچھ مجموعہ مکانات کے واقع ہوں تو ایسے مقامات کے لئے اوس مکانات کے میزان سے زیادہ شمار کنندہ رکھنے ہونگے یعنی تعداد مکانات کا اوسط جو فی شمار کنندہ رکھا گیا ہے اسوجہ سے اوس سے کمتر مکانات فی شمار کنندہ رکھنے ہونگے یا عبارت دیگر شمار کنندہ رن کی تعداد بڑھانی ہوگی۔ بعض نظما سے مردم شماری نے ایسا مناسب خیال کیا ہے کہ احکام متعلقہ ترتیب حسب مواضعات بین مکان کی تعریف کامل طور پر ٹھرائی جاسے لیکن یہ قبل از وقت ہے۔ اہل کاران مردم شماری جو اب تک اصول کار سے واقف نہیں ہوئے ہیں ایسی تعریف کے سمجھنے اور اس کے استعمال میں اپنا وقت ضائع کرینگے مگر مکان کی تعریف اپنے وقت پر بتائی جائیگی۔ سروسٹ اگر مکانات احتیاط کے ساتھ شمار کے جائین تو ممکن نہیں کہ اخیر میں تفاوت اس قدر ہو کہ ایک زائد شمار کنندہ کی ضرورت ہو یا جس سے تخمینہ تنہجیات میں ایسا بین فرق و تفاوت نکلے جس سے تخمینہ غلط ٹھہر جائے کیونکہ بنظر احتیاط فی مکان ایک صفحہ تختہ کار کھا جائیگا اور وہ قدیم طریقہ ہی سدود کرویا گیا ہے جس میں ایک صفحہ میں ایک ہی مکان درج کرنے کا حکم تھا اور اس وقت خانہ پر سی کے متعلق جدید احکام جاری ہونگے۔

خانہ نامی (۱۰ و ۱۲) جہان کہیں نقش تعلقات کا ہر دست ہو سکے تو مناسب ہوگا کہ اوپر سے گروہ یا خاکا اوٹھایا جائے اور مغوضات اور حلقجات کے حدود کو اوون نقشجات کے خاکون پر سرخی اور نیلی روشنائی سے دکھلایا جائے لیکن جہان

کے کام کے لایق ہوں اور ان کاموں کے لئے 'مقرر ہو سکیں' یہ کچھ ضرور نہیں کہ کل کو موضع میں مامور کیا جائے کیونکہ ممکن ہے کہ بعض تو بالکل مامور ہی نکلے جائیں اور بعض اون میں سے متعلقہ اور سہا یہ کے مواقع میں مامور کئے جائیں جہاں شمار کنندہ کی کمی ہے۔ یا بعض کو احتیاطاً نظر میں رکھا جائے کہ بوقت ضرورت ان کو مامور کیا جاسکے اس بات کا ظاہر کرنا بھی ضرور ہے کہ رقبہ کی وسعت موقوف ہوگی خواہ وہ لوگوں کی تعداد پر جو قابل شمار کنندگی کے ہوں اور اگر رقبہ چھوٹا ہو تو اس کی مردم شماری بہتر اور زیادہ سہولت کے ساتھ ہوگی۔ جبکہ اطلاعات متعلقہ خانہ سے (۸ تا ۸) فراہم ہو جائیں اور وقت انسر ضلع یا تعلقہ کو چاہئے کہ اپنے ماتحت علاقہ کی تقسیم مفوضات و طلقات میں کرنا شروع کر کے خانہ (۹ سے ۱۳) تک کی خانہ پری کر دے۔ اگر کہیں نقشہ جات تعلقہ موجود ہوں تو اس نے ورنہ فہرست مواضع مابقہ سے کمک لین تو مناسب ہو گا تاکہ مواد خانہ (۱۳) کی تتبع ہو سکے اور اس بات کا بھی لحاظ ضرور ہے کہ کوئی موضع اس کے ضلع یا تعلقہ کا کسی طبقہ یا مفوضہ میں مندرج ہونے سے رہ نہ جائے۔

خانہ (۹) اس خانہ کے داخلوں سے ایک سرسری تقسیم ظاہر ہوگی جو تعداد مکانات متعلقہ موضع اور تعداد شمار کنندگان پر مبنی ہے یہ تقسیم ہمیشہ کے لئے قائم نہیں رہ سکیگی اور اس میں شاید آگے چلکر مکان کی تعریف اور موضع میں مکانات کی تقسیم کی لحاظ سے تبدیلی کرنا لازم ہوگا۔ جب مکانات کی نشان دہی اندازی شروع ہو جائے اور مکان کی تعریف مکانات کے ساتھ استعمال کی جائے تو ممکن ہے کہ تعداد میں کمی بیشی بہ نسبت اس شمار

بارمی (دواڑی) دگوڑہ وپٹی دہلی واقع ہوں تو پہلے اصلی موضع کا نام لکھ کر اس کے اوپر ایک خط کھینچا جائے تاکہ فرعجات سے تمیز کیا جاسکے اور فرعون کو جو اس موضع کے متعلق ہیں ان کے تحت میں لکھا جائے۔ غیر آباد یعنی غیر مسکون دیہات کو بھی درج فہرست کر دینا چاہئے کیونکہ ممکن ہے کہ اس میں کوئی آکر بسے بعض اضلاع میں مواضع اور اس کے مزرعون کے تمام کے بعد اگر ان مواضع میں کوئی روڈ گھاٹ یا فرد و گاہ مسافرین یا سراسرے یا کوئی بڑا کارخانہ وغیرہ ہو جو قابل اعتناء یا اصلی موضع سے ایسے فاصلہ پر ہوں جنکو قبہ جداگانہ بنایا جاسکے تو انکو بھی نام دیکر درج کر دینا چاہئے۔

خانہ (۴) مکانات کا شمار نہایت احتیاط سے کرنا چاہئے کیونکہ تقسیم مردم شماری کا طریقہ اور طبع تنجیات کا تخمینہ اسی شمار پر مبنی ہوگا۔

خانہ (۵ و ۶) ہدایات ان دونوں خانوں کی خانہ پری کے متفق کنندہ کی تشریف سے تعلق رکھتے ہیں اور شانوں سے دکھانا ہوگا کہ کس قسم کے لوگ اس کام کے لئے موزون ہوں گے۔ ہمد و بھاری یا نائب ناظر مدارس یا گماشتہ زمیندار یا خود چھوٹے زمیندار اس کام کے لئے منتخب ہونے چاہئے۔

خانہ (۷ و ۸) ان خانوں کے لئے بھی ہدایات مثال کے ساتھ دینے چاہئے ان چار خانوں کے متعلق بخوبی ذہن نشین کرنا مناسب ہے کہ ان خانوں کی خانہ پری سے ہر ایک مکمل فہرست کل ان لوگوں کی مطلوب ہے جو کہ ہر موضع میں شمار کنندہ کو متفق کنندہ

خانہ (۱) یہ نشان سلسلہ ضلع وار ہونا چاہیے یعنی اس خانہ میں لحاظ اولیٰ نشانات کا رکھا جائے جو فہرست مطبوعہ سلسلہ ف میں درج ہیں۔ وہ نشانات فہرست مطبوعہ سلسلہ ف میں جس اسلوب سے دئے گئے ہیں وہ بر بناسے مردم شماری یعنی تعداد نفوس ہے پہلے تو وہ تعلقہ لیا گیا ہے جس میں مستقر ضلع واقع ہے اور دوسرے تعلقات اسکے بعد لکھے گئے ہیں۔ سلسلہ نشانات اس بنا پر مبنی تھا کہ جس موضع کی مردم شماری تعلقہ میں سب سے زیادہ تھی وہ پہلے لکھا گیا اسکے بعد جیسی جیسی تعداد نفوس کی گہشتی گئی مواضع بھی فہرست میں اترتے گئے اس دفعہ اوہی نشانات گذشتہ کو قائم رکھنا چاہئے تا وقتیکہ مردم شماری ختم ہو جائے اور دوسرے فہرست مرتب ہو۔

خانہ (۲) جس طرح سے کہ خانہ (۱) میں ضلع وار نشانات کا سلسلہ دیا گیا ہے اس خانہ میں تعلقہ کے نشانات سلسلہ وار لکھے جائینگے۔ ترتیب وہی ہونی چاہئے جو گذشتہ میں تھی یعنی اول تو خالصہ یا مرفحان کے دیہات بعد جاگیرات غیر مستثنیٰ و اگر ہارات وغیرہ۔ فہرست مطبوعہ سلسلہ ف سے اس کام میں استعانت لی جائے۔ مستثنیٰ جاگیرات کے مواضع کا لکھنا تعلقہ داران و تحصیلداران اصناع کو ضرور نہیں یہ مواد اوہی جاگیردار صاحبوں کے پاس سے آجائیگا اور بعد ختم مردم شماری اسکی اخیر ترتیب یہیں ہوگی۔

خانہ (۳) اس خانہ کی خانہ پوری کے لئے تفصیلی ہدایات جاری کرنے میں موضع کی تعریف بخوبی سمجھانی چاہئے اس مسئلہ پر باب اول فقرہ (۲۴) میں بحث ہو چکی ہے۔ جہاں کہیں کسی پالیس شدہ موضع میں متعدد و مقررہ جات یعنی

میں کچھ نہ کچھ تفاوت ہوتا ہی رہتا ہے یعنی اگر حدود میں اس کے فرق نہ آئے مگر اس کے
مکانات کی تعداد میں ضرور انقلابات زمانہ کا اثر ہوتا ہے اور خصوصاً اس کے باشندوں
میں تعلیم یافتہ لوگوں کی تعداد بڑھتی رہتی ہے جو نتیجہ کنندہ اور شمار کنندہ کے کام کے
لائق ہوں۔ لہذا مردم شماری کے اغراض کے لئے اصطلاح و تعلقات کی عمدہ تقسیم کرنے
کے لئے ان باتوں کا جاننا ضرور ہے۔

(۱) اسماء و تعداد مواضعات۔

(۲) اسماء و تعداد مرزعات ہر موضع کے

(۳) ہر موضع و مرزاع کے تعداد مکانات۔

(۴) تعداد اسماء ایسے لوگوں کے جو نتیجہ کنندہ اور شمار کنندہ کے کام کے لائق ہوں مع اس کے
پیشہ موجودہ کے۔

جب یہ مواد فراہم ہو جائے تو نتیجہ کنندوں کے حلقہ حیات اور شمار کنندوں کے رقبات
کا معین اور مددگار کوئی مشکل امر نہیں ہے اور ہر موضع کے رقبات آسانی سے معین ہو سکتے
ہیں۔ یہ ایک موقعی تقسیم ہے اور شاید اس میں مکانوں کی نشان اندازی اور مکانات کی فہرست
کی تیاری کے وقت کسی قدر تغیر تبدیل لازم آئے لیکن اسی پر سے ہر موضع کے لئے نتجہات
مردم شماری کی تعداد معین کیجا سکتی ہے۔ اور نتیجہ کنندوں اور شمار کنندوں کے فہرست کے
اسناد کی تعداد بھی شخص کیجا کیگی جس کے ذریعہ سے وہ معمور کیا ہو سکے۔ علاوہ برین یہ امر بھی اس سے
ظاہر ہو جائے گا کہ کہاں کہاں شمار کنندوں اور نتیجہ کنندوں کی بہرستی میں وقت لائق ہو گی جس کا

انتظام قبل از وقت کر دینا ہوگا۔

فہرست مواضعات کی تیاری۔ جہان کہیں پیمائش ہو گئی ہے اور پیمائش موضع کے

کاغذات پیش یا پٹواری کے پاس زمانہ حالیہ تک کے موجود ہیں وہاں تو کوئی دقت نہ ہوگی

کیونکہ مواضعات کا رجسٹر ہر وقت عامل دیہی سے تیار کرایا جاسکتا ہے۔ لیکن جہان نقشہ

بھی نہ ہوں اور عامل دیہی بھی لایق اس کام کے نہ ہوں تو وہاں البتہ کسی واقعہ کا رکار

جانا لازمی ہے تاکہ وہ معین کر سکے کہ فی الحال کتنے موضع اور اونکے مزرعہ موجود و آباد ہیں

یہ تو ظاہر ہے کہ ہر تعلقہ میں دیہہ جہازہ موجود ہے جس سے موضع و مزارع کی تعداد و کیفیت

ظاہر ہوتی ہے لیکن چونکہ ذراعت کے مواقع آٹا فائنا بدلتے رہتے ہیں۔ نئے مزرعہ اور واپس

آباد ہوتی جاتی ہیں اور بعض وجوہ سے پرانے مزرعہ جا ست ویران ہوتے جاتے

ہیں۔ اسی خیال سے اس کام کو موسم گرما یا بارش میں کرنا مناسب نہیں

سمجھا گیا اور موسم سرما اس کام کے لئے موزون ہونے سے ایک

سربراہی تختہ مواضع و مکانات کا طلب کیا گیا تھا تاکہ مواضع میں غلطی اور اونکے

قلم انداز ہو جانے کا احتمال باقی نہ رہے اور یہ کام صرف بطور مبنی ہو سکے

سمجھا گیا ہے اور کشتی نشانہ واقعہ ۲۴ بہمن ۱۳۱۹ء کی اجراء کی اسی بنا

پر ہوئی تھی۔

ف طریقہ عمل۔ چونکہ استعمال کے لئے تجویز ہوا ہے مقامی تبدیلیات مناسب کے

ساتھ میں ہونی چاہئے۔

باب دوم

حدود و مفصلات میں مردم شماری کی تقسیم

۱۔ عام بیان - بنیاد کل مردم شماری کے اعمال کی مفصلات کے حدود میں وہ جسٹر یا تختہ ہے جس سے مقامی انتظامی حصص کے وقوع دیہات موجودہ ظاہر ہو سکیں۔ انتظامی حصص و قطعات سے اس ملک میں تعلقہ یا پٹی یا شہروں میں گزر و سمت مراد ہے۔ نیز ایسے جسٹر کے جو نصبت تمام زمانہ حالیہ تک مرتب کیا گیا ہو احتمال ہے کہ موضع کے موضع مردم شماری کے عمل سے چھوٹ جائیں یا وہی ایک گائون یا اسکے اجزاء مختلف عفران یا مفوضات میں شریک ہو جائیں اور یہ بھی احتمال ہے کہ اضلاع و تعلقات کے حدود پر ایسے اختلاف سے کام کی برہمی ہو جائے۔ اس میں شک نہیں کہ مختلف ممالک ہند میں دو مردم شماروں کے درمیان زمانہ میں گائون کی حیثیت میں بہت کچھ فرق آتا ہے۔ وکن کے حصار دار دیہات اور گڑھیان بہ نسبت ایسے بے حصار مواضع کے جو صرف رہائشی سکانات کا مجموعہ ہیں کہیں زیادہ پائدار ہیں کہیں ہر جا کے گائون کی حیثیت

ہر فرعہ کی کتاب مردم شماری علیحدہ رہیگی۔ اگر کسی فرعہ میں پانچ چار
بسی مکان ہوں علیحدہ رقبہ سمجھا جائیگا۔ البتہ کچھ لازم نہیں کہ اتنے چھوٹے رقبہ کے لئے
علحدہ شمار کنندہ مقرر کیا جائے بلکہ موضع کے شمار کنندہ کے ہی تفویض اس فرعہ
کے مکانات کی خانہ پرسی بھی کر دی جائیگی جس کے متعلق دستور العمل میں ہدایات موجود ہیں۔

گزشتہ میں جو فرعہ ایک میل سے زائد کے فاصلہ پر تھے انکو علیحدہ رکھا گیا تھا
اسوقت وہ عمل مناسب نہیں فاصلہ کچھ ہی ہو کیونکہ جب فرعہ کسی موضع کا جز سمجھا جاتا ہے تو
کوئی نہیں جو اسکی مردم شماری آخر کار اس ہی موضع میں شامل نہ رہے لیکن ہر فرعہ کا علیحدہ
موضع کے تحت میں دکھانا ضرور ہے اور مضطرب سے کہ خاص موضع کے لئے حسب مواضع
میں خانہ پرسی کی جائیگی اوسکے فرعہ کے لئے بھی وہی عمل مرغی رہیگا۔

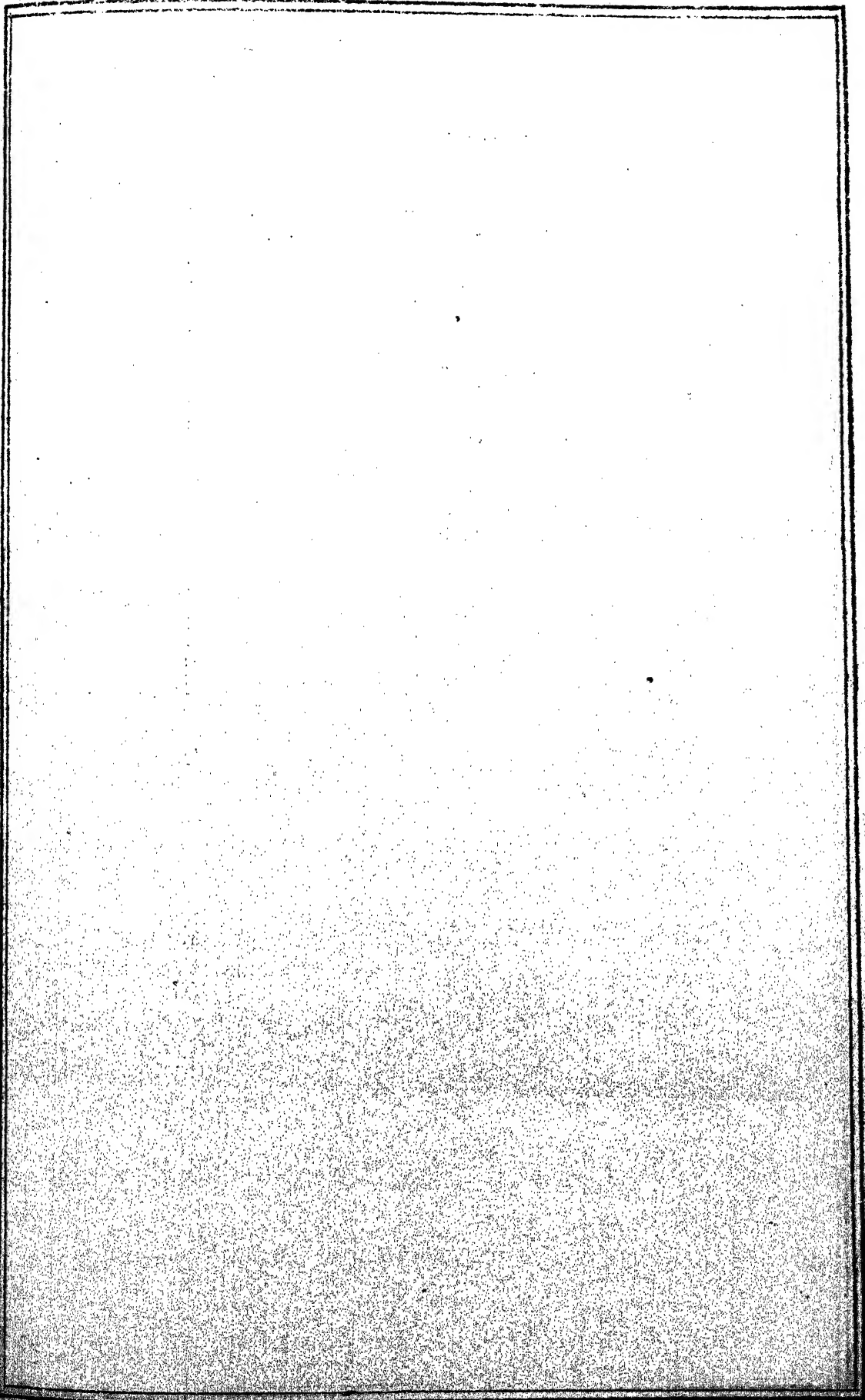
بعض صورتوں میں ایسا بھی ہو گا کہ ایک موضع ہے جسکے تحت میں ایک یا کئی فرعہ
آباد ہیں اور اصل موضع کسی وجہ سے ویران یا بے چراغ ہو گیا ہے تو بجائے موضع کے
بجائے تختی مرز عجات کے جو سب سے بڑا فرعہ ہو وہ اول مقرر کیا جائے اور موضع سمجھا جائے
اور بعض مرز عجات ایسے بھی ہوں گے کہ جسکے پشیل پڑاری علیحدہ ہوں اور مالگزاری بھی علیحدہ
وصول اور جمع بند ہی بھی علیحدہ ہوتی ہو تو ایسے فرعہ کو بھی موضع سمجھنا چاہئے۔

گانون کی تعریف

دستور العمل مردم شماری کے باب اول فقرہ (۲۳) میں گانون کی تعریف کے متعلق صاحب کمشنر مندرستان نے مفصل بحث لکھی ہے لیکن ہم اس ملک کے لئے گانون اور مرزہ کی نسبت صرف اتنا لکھنا کافی سمجھتے ہیں کہ کل موضع کو مع اس کے مرزوعن اور ڈیڑہ دارون کے گانون سمجھنا چاہئے کیونکہ ہر گانون کے مرزوعہ کی رقم لگاری بشمول اسی موضع کی رقم کے داخل سرکار ہوتی ہے جبکہ وہ مرزوعہ ہے اور اکثر پٹیل و پواری موضع و مرزوعہ کے ایک ہی ہو کر لیتے ہیں اسلئے فہرست مواضع میں پہلے تو اصل موضع کا نام لکھا جائیگا اور اس کے مرزوعہ یا مرزوعن کو اس موضع کے نیچے لکھا جائیگا اور اس موضع کے نام پر ایک خط سیاہی یا سرخی سے کہینچا جائے کہ موضع اور مرزوعہ میں امتیاز کیا جاسکے۔ ایسی فہرست یا رجسٹر سے کل مواضع اور ان کے مرزوعات ظاہر ہونگے اور انتخاب نیاچ کے وقت ان مرزوعن کی مردم شماری اصل موضع کی مردم شماری میں شریک کر دی جائیگی اور تعداد مواضع کی بھی زیادہ ہونگی۔

مرزوعن کی تعریف رقبات میں اسی طرح پر ہوگی جیسی کہ مواضع کی اور ہر موضع کے مرزوعہ کے کاغذات اسی موضع کے ساتھ رکھے جائیں گے اور اس دفتر میں بعد مردم شماری جو انتخاب ہوگا تو موضع کی مردم شماری کے ساتھ ہی اس موضع کے مرزوعن کی بھی مردم شماری شریک کر دی جائیگی۔

12



قصبہ کی حیثیت نہیں ہے قصبہ میں شامل نکلیا جائے۔

۱۲ شہر یا بلدہ

(۱) ہر ایسے بڑے قصبہ کو کہیں گے جس میں ایک لاکھ نفوس سے کمتر نہ ہوں۔

(۲) ہر ایسا بڑا قصبہ جس کو ناظم مردم شماری مقامی گورنمنٹ کی منظوری سے

اغراض مردم شماری کے لئے شہر قرار دیں۔

(۳) جہان کہن دوم مرتبہ پمپائش ہوئی جو نہین سے ایک پمپائش قدیم دوسری جدید ہے تو جدید پمپائش شدہ موضع کو اغراض مردم شماری کے لئے گانوں سمجھا جائے۔
۲۵ مکان سے مقصود ایک عمارت ہے جس پر ایک علیحدہ نشان (نمبر) مردم شماری کے لئے دیا گیا ہو اس تعریف کے استعمال کے متعلق مکانات کی نشان اندازی کے باب میں مفصل بحث کی گئی ہے۔

۲۶ قصبہ ذیل کے حدود کے شامل ہے:-

(۱) ہر علاقہ صفائی - اس کی وسعت کچھ ہی ہو۔

(۲) کل سیول ہین یعنی غیر فوجی آبادی جو حدود صفائی سے خارج ہے۔

(۳) ہر کنٹونمنٹ یعنی فوجی چھاؤنی۔

(۴) ہر ایک متصل ہوم مجموعہ مکانات کا جس میں ہمیشہ کے لئے پانچ ہزار نفوس سے

کم نہ رہتے ہوں اور جس کو ناظم مردم شماری اغراض مردم شماری کے لئے

قصبہ قرار دیوے۔ - ویسی ریاستوں میں جہاں علاقجات صفائی نہین ہین

اس تعریف کو لئے غیر النہایتہ استعمال کرنا ہوگا۔

نوٹ - اس شق چہارم کے متعلق جو مسئلہ پیدا ہوتا ہے ناظم مردم شماری کو چاہئے

کہ لحاظ وہاں کی مخلوق کی نوعیت کا پیش نظر رکھے اور مکانات کی گنجائی اور

قصبہ کی مرکزیت بہ لحاظ تجارت اور اس کی تاریخی تعلقات کا بھی خیال رکھے

اور یہ امر بھی ذہن نشین رہے کہ بڑے اور بہت آباد دیہات کو نہین

مواقع کے تغاوت کو بھی دیکھ لیں مگر یہ بات یاد رکھنے کے لائق ہے کہ (۱۱) بڑے اور عالیشان مکانات کے مجموعہ کو کوئی معین مصیبت حسابی نتائج کا مقرر نہیں کیا جاسکتا ہے لیکن اگر کسی خاص موضع کے اوسط تعداد میں ترقی ہوئی ہو تو اس کا اندراج البتہ منفعت سے خالی نہیں (۱۲) دوم یہ کہ انتخاب نتائج کی ایکائی گانون ٹھہرائی گئی ہے اور خواہی نحوہی گانون کی تعداد بڑھانے سے کام بھی بڑھ جائیگا (۱۳) اور یہ کہ اگر پوسٹ آفیس کو نہرست فرم جات مطلوب ہو کہ وہ کل مواضع و مزرعہ جات کی تفصیلی نہرست مرتب کرائیں جیسا کہ بنگالہ میں چند سال قبل کیا گیا تھا تو پوسٹ آفیس کی یہ خواہش بغیر اسکے بھی پوری ہو سکتی ہے نہ کہ خواہ مخواہ مزرعہ جات کو موضع بنایا جائے۔

بہ لحاظ وجوہ مذکورہ صدر یہ مناسب ہے کہ :-

(۱) جہاں کہیں گانون کی تعریف قانوناً مقرر ہو چکی ہے تو وہی قانونی تعریف گانون کی نہیں کی جائے مگر اس صورت میں جہاں کہ وجوہ مخالف بہت ہی قوی ہوں۔ یا

(۲) جہاں قانونی تعریف تو نہیں ہے مگر گانون کے حدود و پیمائش سے معین ہو چکے ہیں تو ان پیمائش شدہ گانون کو اقل معیار یعنی ایکائی مردم شماری کی مقرر کیا جائے اور جو مزرعہ جات ایسے پیمائش شدہ مواضع کے حدود کے اندر واقع ہوئے ہوں ان کو ان مواضع کے اجزا سمجھا جائے۔ اگر کہیں اصلی نام پیمائش شدہ موضع کا مفقود ہو گیا ہو تو بڑے سے بڑے گانون کا نام درج کر لیا جائے جو اس کی جگہ پر واقع ہے۔

یہ۔

ایسے مرزعوں کو علیحدہ گانون سمجھ کر فرست مین جدا گانہ درج کیا جاسے۔

(۵) ممالک شامی غربی و اوودہ مین تعریف ویل کے مطابق عمل ہوا تھا (گانون سے وہ حدود ظاہر ہوتے ہیں جو اغراض مالگزاری کے لئے بطور موضع کے معین کئے گئے ہوں مگر اس بنا پر کہ جہاں کہیں کوئی گانون یا گانون کا حصہ کسی قصبہ کی حیثیت کا جزو واقع ہوتا ہے وہ اوسے قصبہ مین شامل سمجھا جائیگا اور باقی جزو لمجاظ مردم شماری گانون کے طور پر محسوب ہوگا۔

تشریح اول۔ گانون شامل ہے تمام ادن مرزعوں کے جو کہ مالگزاری کے موضع کے حدود کے اندر واقع ہیں۔

تشریح دوم۔ موضع لمجاظ مردم شماری اوسے وقت گانون سمجھا جائیگا جبکہ اوسمیں ایسے مقامات پائے جائیں جنمیں شب اخیر مردم شماری کو لوگوں کے قیام کا احتمال ہو۔
تشریح سوم۔ محرائی و جنگل کے قطعہات جو کسی مالگزاری کے موضع کے حدود مین شامل ہوں بطور گانون کے سمجھے جائینگے لیکن اونسے حدود وہ ہونگے جو سرشتہ جنگلات سے متعلق نہ ہوں۔

نہایت مشکل ہے کہ گانون کے لئے کوئی ایسی حادی تعریف مقرر کیا جائے کہ تمام ممالک ہندوستان کے ہر خطہ کے لئے مناسب ہو لیکن ہر صوبہ کے نظامہ مردم شماری کو لازم ہے کہ وہ اپنے اپنے موبجبات مفوضہ مین ایسی تعریف گانون کی متعین و مقرر کریں جو اونسے مفوضہ صوبہ کے حالات سے سنا سبت رکھتی ہو اور مابین

کے لئے بھی گانون ہی سمجھے جائیں۔

(۲) اور جن حصوں کی پالیسٹیکس کے لئے ہینین کی گئی تھی وہاں اوس مجموعہ مکانات کو گانون سمجھا جائے جسکا خاص کوئی نام جسداگانہ مقرر ہو۔

(ب) ملک بنگالہ میں دیہات کی تعریف یہ تھی کہ گانون یا گرام مع اپنے متعلقہ ٹولہ و پاراؤنچل کے دیہ یا گانون سمجھا جائے بشرطیکہ ایسے مکانات کے مجموعہ ہینین سے کوئی بھی ادنین سے ایسے بڑے اور وسیع یا ایسے خاصہ پر ہون جو بطور خود ایک موضع یا دیہہ کی حیثیت اور جسداگانہ نام رکھتے ہوں۔

(ج) ملک برہمن کسی قسم کی وقت پیدا ہینین ہوئی کیونکہ (سوائے اکیاب کے جہاں سوئے فریڈ کو موضع ہی سمجھا گیا تھا) کل ملک میں یہ بات صاف طور پر معلوم تھی کہ موضع یا گانون وہ حصہ انتظامی ہے جو موضع کے کتھا یعنی پٹیل کے تحت میں ہے۔

(د) ممالک وسطی میں کوئی معین تعریف گانون کی مقرر ہینین کی گئی تھی اور اسی وجہ سے بیان کیا گیا ہے کہ تقریباً وہاں کے ہر ضلع میں مرزعوں کو بھی شل گانون کے سمجھا گیا تھا۔ وہاں کے ناظم مردم شماری نے یہ رائے دی کہ آئندہ مردم شماری کے وقت صاف طور پر تعین ہو جانا چاہئے کہ گانون سے مراد کل موضع ہے اور جلد مرز عجات اوس ضلعی گانون کے اجزا محسوب ہونگے، وہ ایسی استثنائی صورتیں ہی بیان کرتے ہیں جہاں کوئی طرح یا باڈی موضع کی آراضی میں سے کوئی خاص حصہ لیتی ہو اور سبکی مردم شماری کو مسترد ہو اور وہاں سب معلوم ہو اور لکھتے ہیں کہ ایسی صورتوں میں مضائقہ ہینین کہ

فہرست رقبہ جبکا ذکر دفعہ (۱۶) میں ہوا ہے اس فہرست مکانات کا ایک قطعہ یا جزو ہے
یعنی فہرست مکانات موضع یا وارڈ یعنی گزر کے کل مکانات کو دکھلاتی ہے اور فہرست
رقبہ سے صرف اتنے ہی مکانات ظاہر ہوتے ہیں جتنے اس رقبہ میں ہیں کیونکہ ممکن ہے
کہ موضع یا وارڈ متعدد رقبوں میں تقسیم پایا ہو۔

۲۲ خلاصہ حلقہ ایک فرو ہے جس میں اس حلقہ کے شمار کنندہوں کے خلاصوں کی
خلاصہ حلقہ | میزان درج ہے یعنی شمار کنندہوں کے کتب مردم شماری کے صفحہ (۳) پر
جو خلاصہ ہیں یہ خلاصہ ان سب کتب کے خلاصوں کی میزان کو ظاہر کرے گا جو اس
حلقہ کے لئے رقبہ دار دیگئی ہیں۔

۲۳ خلاصہ مفوضہ کو خلاصہ حلقہ کے ساتھ وہی نسبت ہے جو خلاصہ حلقہ کو ہے خلاصہ
خلاصہ مفوضہ | شمار کنندہ سے یعنی اس خلاصہ مفوضہ میں اس کے موقوفہ حلقوں کے
خلاصوں کی میزانیں درج ہوگی۔

۲۴ ممالک دریاستہائے ہندوستان کے ہر خطہ میں دیہات کی تعریف میں تفاوت
دیہات یا موضع | پایا گیا ہے۔ اسکی کسی قدر تشریح ضرور ہے کیونکہ ۱۸۹۱ء میں طرز عمل
سب جائے یکساں نہیں تھا۔

(۱) ملک آسام میں کوئی عام تعریف میں نہیں کی گئی تھی لیکن اس قدر لکھا گیا تھا کہ:-
(۱) وادی آسام کے وہ حصہ جسکی پیمائش بہ لانا ٹیکس کیلکولی تھی تو دو حصہ جو وقت
پیمائش گانوں کے نام سے موسوم ہوئے ہوں پس اعراض مردم شماری

(عام فہرست) | جزو ملک کے وقوعہ مواضع و دیہات و مزرعجات و تعداد
مواضع
مکانات و تعداد رقبات جنہیں کوئی موضع تقسیم ہوا ہے اور حلقہ و مفوضہ جنہیں رہ موضع
واقع ہے اور نام متعین کنندہ و ناظر مفوضہ ظاہر ہوں۔ ملک کے انتظامی جزو سے
مقصود حلقہ یا پٹی ہے۔ شہروں اور بڑے قصبات میں مثل مستقر ضلع و تحصیل کے
گذر محمد و سمت موضع کا حکم رکھینگے۔ جہاں کہیں کوئی مفوضہ کسی انتظامی جزو ملک
کے ساتھ مطابقت حدودی نہیں رکھتا ہے مثلاً وہ جزو ملک یعنی تحصیل یا پٹی
ایسی وسیع ہے کہ اسکی دو یا زیادہ مفوضوں میں تقسیم کرنی پڑتی ہے تو ایسی
صورت میں اس عام فہرست مواضع کا ایک جزو یا قطعہ ہر ناظر مفوضہ کو بطور اسکے
فہرست مفوضہ کے دینا چاہئے۔

۱۱ | فہرست حلقہ وہ ہے جس سے ہر حلقہ کے وقوعہ مواضع اور رقبات
فہرست حلقہ | جن پر ہر موضع تقسیم پایا ہے اور تعداد مکانات ہر رقبہ و اسما سے شمار کنندہ
رقبہ و متعین کنندہ حلقہ ظاہر ہوتے ہیں۔ شہروں اور بڑے قصبات میں محمد و گذر
و سمت کی تقسیم متحد و حلقوں میں ہوگی اور یہ حلقے راستوں اور سڑکوں یا بستیوں
یا مناسب حدود کے لحاظ سے تقسیم کئے جائینگے جو فہرست حلقہ کے نظر کرتے
منزلہ مواضع کے ہیں۔

۱۲ | فہرست مکانات سے ہر موضع یا وارڈ لینے سمت و گذر کے ہر مکان
فہرست مکانات | کے متعلق عام کیفیت اور اسکے ساکنین کے بڑے کا نام ظاہر ہوتا ہے

جلد ۱ کے پہلے صفحہ پر کام کی تدریجی ترقی لکھنے کے لئے گنجائش رکھی گئی ہے۔
یعنی ابتدائی کار سے میزان معجل کے نمائنے تک۔ صفحہ دوم پر ہدایت نامہ شمار کنندگان
ہے۔ صفحہ سوم پر نمونہ خانہ پری ہے جس سے عام تختہ مردم شماری اور خلاصہ شمار کنندہ
کی تمثیل خاطر ہوگی اور چوتھے صفحہ پر کیفیت متعاقد عمل انتخاب درج ہے۔

۱۷ کتاب مردم شماری مشتمل ہے کاغذات ذیل پر۔

کتاب مردم شماری (الف) جلد

(ب) اوتنے صفحہ عام تختہ مردم شماری کے جتنے کہ مکان اس
رقبہ میں ہیں۔

(ج) اوتنے صفحہ فہرست رقبہ کے جتنے ضروری ہوں یعنی بجاب
فی بار مکان جو رقبہ متعلقہ میں ہیں ایک صفحہ ہر رقبہ کے
لئے ایک علیحدہ کتاب چاہئے۔ اور اقاضدع و تعلقات
کو چھٹے بھیجے جائینگے تاکہ وہاں بحسب ضرورت سی لئے جائیں
تاکہ بعد ختم مردم شماری شمار کنندہ اپنے رقبہ کی کتاب
کی سیون کو کھول کر اوس میں اگر کوئی خانگی تختہ مردم شماری ہو
اوس کے رقبہ کے متعلق نمبر مکان کے لحاظ سے سلسلہ وار
لگا کر پھر سی دلیسکے۔

۱۹ عام فہرست مواضعات وہ فہرست ہے جس سے کوئی انتظامی

اور وہ کسی امر کو شمار کنندہ سے دریافت کر سکتے ہیں جو اوہ انکے سمجھ میں نہ آیا ہو۔

۱۴ تختہ نمونہ خانہ پری وہ تختہ ہے جس میں داخلہ بطور مثال کے لکھے گئے ہیں۔

تختہ نمونہ خانہ پری | جس سے طریقہ خانہ پری کا بخوبی سمجھ میں آ سکتا ہے ہر کتاب مردم شماری کی جلد کے صفحہ (۳) پر ایک ایسا تختہ چھپا ہوا ہو گا اور نیز تختہ جست خناساگی کے پشت پر بھی ہو گا۔ اس مثالہ تختہ کی خانہ پری اسطرح پر کی جائے گی جس سے مطلب اچھی طرح سمجھ میں آجاسکے۔

۱۵ خلاصہ شمار کنندہ وہ ہے جس سے ایک مختصر خلاصہ تعداد مکانات و مرد و عورت خلاصہ شمار کنندہ | کا جو کسی رقبہ میں پائے گئے ہیں ظاہر ہو گا یہ خلاصہ کتاب مردم شماری کے جلد کے صفحہ (۳) پر طبع کیا گیا ہے۔ مردم شماری کے ختم پر جب اس کی تفتیش ہو جائے اور کتاب کے داخلوں کے ساتھ مقابلہ کرنے کے بعد جب اسکی تصحیح ہو جائے تو اسکو علیحدہ کر کے دوسرے خلاصوں کے ساتھ منسلک کیا جائے گا۔

۱۶ فہرست رقبہ ایک جزو ہے فہرست مکانات کا جس کا بیان دفعہ (۲۱) میں آتا ہے فہرست رقبہ | اور اون میں خانہ شماری کے نمبر ہر مکان کے متعلق دئے گئے ہیں اور وہ اسی سلسلہ سے ہیں جس سلسلہ سے شمار کنندہ ہر ایک مکان کو جا کر دیکھے گا اس فہرست میں ہر مکان کی نوعیت اور اسکے ساکنین کے بڑے کا نام ہر نمبر کے معاذی لکھا جائے گا۔

۱۷ جلد کارٹونج پیپر یعنی دیزر خاکی رنگ کے کاغذ کی ہے جسکے چار صفحہ مطبوعہ ہیں

کے کام کا سمجھا جائیگا۔ وسعت (یعنی عرض و طول) اسے حد پر سے معین کیا جائیگی۔ جسکی ابتدائی مردم شماری کے داخلہ دس روز قبل مردم شماری اخیر اوس تک تکندہ سے بخوبی اور

۱۱ مفوضہ ایک مجموعہ ہے چند طاقون کا تحت ناظرانہ

مفوضہ عام نگرانی مردم شماری کے کام کی لگی ہوئی ہے اور اسے

ما تحتوں کے کام کے ایک بڑے حصہ یا جزو کی تیج بخوبی کر

معین انتظامی حدود کے ساتھ مطابقت رکھیکامی مثل حد

کے لیکن اگر کسی تعلقہ کی وسعت زیادہ ہو تو وہاں تعلقہ کو دو

ہو گا جنپر تحصیلدار و میسٹریار و گرو اور لٹو ناظر کے مقر ہوں گے۔

۱۲ عام تختہ مردم شماری ایک صفحہ ہے اوس نمونہ کا جسپر

تختہ مردم شماری لکھے جائیں گے۔ ایک تختہ مردم شماری سے مراد

مردم شماری سے مقصود دو صفحہ یعنی ایک تختہ اوس کے ہر طرف

ورق دو رخ مطبوع ہو گا جسکے ہر رخ پر ایک تختہ مردم شماری ہو

۱۳ تختہ خانگی وہ تختہ ہے جسکی خانہ پری خود صاحب خانہ۔

تختہ خانگی اوس رقبہ کے شمار کنندہ سے اوسکی خانہ پری

نمونہ کے پشت پر خانہ پری کی ہدایتیں درج ہوں گی جسکے مطاب

ہے۔ ایسے تختجات معززین و عمائد و عہدہ داران سرکار و لو

کو حقیقت واقع سے جو شب اخیر میں موجود ہے مطابق کیا جائے یعنی جو کمی و بیشی شمار ابتدائی اور اخیر مردم شماری میں واقع ہوئی ہے اس کو برابر اور کھلا دیا جائے۔

۸ میزان محل سے تعداد مکانات سکونہ اور مرد و عورت کی ظاہر ہوتی ہے میزان محل | یہ میزان مبنی ہے اون میزان لون پر جو اخیر مردم شماری کے بعد صبح کو شمار کنندہ اپنے رقبہ کے مکانات و نفوس کی نکال کر درج تختہ کرتا ہے۔

۹ رقبہ چھوٹے سے چھوٹا احاطہ شمار ہے حسین (۳۰) سے (۵۰) مکان تک (مردم شماری کے حدود) ہوتے ہیں اور جو کسی ایک شمار کنندہ کے تحت میں دیا جاتا ہے۔ یہ مشتمل ہے اسی تعداد مکانات پر جس کی اخیر مردم شماری کو ایک شمار کنندہ باسانی شب اخیر یعنی یکم مارچ کی شب کو سات بجے سے بارہ بجے تک ختم کر سکے۔ تجربہ سے یہ ثابت ہوا ہے کہ اگر مکانات پیوستہ اور متصل بہم ہوں تو ایک اوسط درجہ کا شمار کنندہ سچا سس مکانات کی مردم شماری کی نتیجہ شب اخیر میں باسانی کر سکیگا۔ لیکن اگر مکانات دور دور واقع ہوں تو تعداد مکانات کی رقبہ میں گھٹا دینی چاہئے۔

۱۰ حلقہ مجموعہ ہے دنس سے بندراہ رقبات یا تنہنا یا نسو مکانات کا جو تحت حلقہ | ایک تنقیح کنندہ کے دبا گیا ہے جو نوہ دار اپنے حلقہ کے کل شمار کنندہ

دیسکھان و دیسپانڈیان و مدرسین وغیرہ میں سے ایسے لوگ انتخاب
کے جاسکتے ہیں۔

فک شمار کنندہ وہ شخص ہے جسکے تفویض ایک رقبہ حسب دفعہ (۹)

شمار کنندہ کیا گیا ہے اس فریق میں پواری موضع و ٹیل مالی و کوٹوالی و دیگر

خواجہ لوگ دیہات و قصبات کی مردم شماری کے لئے مقرر ہونگے اور اس
کام کے لئے جسقدر زیادہ لوگ مسکین اور سید قدر بہتر ہے۔

ف نشان اندازی کل مکانات پر نمبر لگانے کو کہتے ہیں جنہیں شب اخیر

متن اندازی مردم شماری میں کسی کے رہنے کا احتمال ہو۔ نمبروں کا سلسلہ اس

تسلسل کو ظاہر کرتا ہے جس سلسلے سے شمار کنندہ اپنے رقبہ کے موقوفہ

مکانات کو دیکھتا جائیگا۔

ف شمار ابتدائی اس عمل کا نام ہے جس سے تختہ مردم شماری کے

شمار ابتدائی مختلف خانوں کی خانہ پری کسی رقبہ کے کل باشندوں کے متعلق

کیجاتی ہے جو بوقت شمار ابتدائی اس رقبہ کے موقوفہ مکانات میں رہتے

ہوں۔ دیہات میں یہ کام تین ہفتہ یا ایک ماہ قبل اخیر مردم شماری کے کسب

جائیگا اور قصبات میں دو فون شمار میں مہلت اس سے کمتر رہیگی۔

ف اخیر مردم شماری جسکو انگریزی میں سنسس کہتے ہیں وہ عمل ہے جس

آخر مردم شماری ابتدائی شمار کے مداخلوں کی تصحیح و تصحیح کیجاتی ہے تاکہ انوں و

اور کسب صدر اور سکی بابت

اندرا رسال فرما میں چونکہ اب دفتر مردم شماری کے برخاست کا زمانہ قریب گیا ہے اور

اندرون برخاست دفتر تحقیق حسابات مردم شماری لازمی۔

میں شئی بنیاداً اعلیٰ اخذ دست بنیاد مقصد صاحب سرکار عالی عطا فرمایا اس میں اس نقطہ

تشریح

مزار امید بھائی

نظم مردم شماری۔

۱۔ نظم مردم شماری۔ اسکو کہتے ہیں جو کسی مہو بہ یا ریاست کے

مردم شماری انتظامات مردم شماری کی نگہ رانی کرے۔

۲۔ ناظر مخصوص اور جس مہو بہ دار یا اہلکار مردم شماری کو کہتے ہیں جس کے سپرد

۱۔ نظم مردم شماری ناظر مقرر کیے گئے ہوں۔ مقصدات

تجربہ دار و پیشکار و گرد آ و ناظران مقصودات مقرر ہو گئے۔

۳۔ صحیح گفت و وہ اہلکار مردم شماری ہے جس کے سپرد سب و فہم و ہوا

تجربہ دار ایک طبقہ مردم شماری کے عملی کام کے لئے کیا گیا ہے۔

مراسلہ دفتر مستعد المہارام کو رکھنا علاقہ فینانش صیفہ مرد شکاری

واقع اغذار السلاف

نشان

بہار شکاری

مقدمہ

بجانب مرزا احمد بخان ناظم مرد شکاری و مددگار مستعد فینانش بابت

خروج متخرج مرد شکاری

سب انکم مر کو رکھنا شکاری گذشتہ ابکی مرد شکاری کے استخراج

متخرج کی بھی رقم حساب فیصد نفوس دیکھ کر اعلیٰ جاگیر و اراضیاں سستی و مستانوں

پیشاوار یا پاسبانہ آئیچک علاقہ کے مواضعات کی مرد شکاری اسے

دستور العمل مرد شکاری

حصہ اول

شمار نفوس

باب اول تعویضات

شهر حد قضا

مرز امیریه سفان

ناظم مردم شناسی

بردار حاجات

مدیر شهرداری کرج

مدیر شهرداری کرج

رئیس اداره کرج

رئیس اداره کرج

رئیس اداره کرج

رئیس اداره کرج

رئیس اداره کرج

مذہب تقسیم کا تعداد مردم شماری جو علاقہ ۱۱۴ میں ارسال کئے گئے ہیں مابین

مذہب	تقسیم کا تعداد		مردم شماری جو علاقہ	۱۱۴	میں ارسال کئے گئے ہیں مابین
	تقسیم کا تعداد	مردم شماری جو علاقہ			
مذہب	تقسیم کا تعداد	مردم شماری جو علاقہ	۱۱۴	میں ارسال کئے گئے ہیں مابین	مذہب تقسیم کا تعداد مردم شماری جو علاقہ ۱۱۴ میں ارسال کئے گئے ہیں مابین
۱	۱	۱	۱	۱	۱
۲	۲	۲	۲	۲	۲
۳	۳	۳	۳	۳	۳
۴	۴	۴	۴	۴	۴
۵	۵	۵	۵	۵	۵
۶	۶	۶	۶	۶	۶
۷	۷	۷	۷	۷	۷
۸	۸	۸	۸	۸	۸
۹	۹	۹	۹	۹	۹
۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰
۱۱	۱۱	۱۱	۱۱	۱۱	۱۱
۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲
۱۳	۱۳	۱۳	۱۳	۱۳	۱۳
۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴
۱۵	۱۵	۱۵	۱۵	۱۵	۱۵
۱۶	۱۶	۱۶	۱۶	۱۶	۱۶
۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷
۱۸	۱۸	۱۸	۱۸	۱۸	۱۸
۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹
۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰
۲۱	۲۱	۲۱	۲۱	۲۱	۲۱
۲۲	۲۲	۲۲	۲۲	۲۲	۲۲
۲۳	۲۳	۲۳	۲۳	۲۳	۲۳
۲۴	۲۴	۲۴	۲۴	۲۴	۲۴
۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵
۲۶	۲۶	۲۶	۲۶	۲۶	۲۶
۲۷	۲۷	۲۷	۲۷	۲۷	۲۷
۲۸	۲۸	۲۸	۲۸	۲۸	۲۸
۲۹	۲۹	۲۹	۲۹	۲۹	۲۹
۳۰	۳۰	۳۰	۳۰	۳۰	۳۰
۳۱	۳۱	۳۱	۳۱	۳۱	۳۱
۳۲	۳۲	۳۲	۳۲	۳۲	۳۲
۳۳	۳۳	۳۳	۳۳	۳۳	۳۳
۳۴	۳۴	۳۴	۳۴	۳۴	۳۴
۳۵	۳۵	۳۵	۳۵	۳۵	۳۵
۳۶	۳۶	۳۶	۳۶	۳۶	۳۶
۳۷	۳۷	۳۷	۳۷	۳۷	۳۷
۳۸	۳۸	۳۸	۳۸	۳۸	۳۸
۳۹	۳۹	۳۹	۳۹	۳۹	۳۹
۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰
۴۱	۴۱	۴۱	۴۱	۴۱	۴۱
۴۲	۴۲	۴۲	۴۲	۴۲	۴۲
۴۳	۴۳	۴۳	۴۳	۴۳	۴۳
۴۴	۴۴	۴۴	۴۴	۴۴	۴۴
۴۵	۴۵	۴۵	۴۵	۴۵	۴۵
۴۶	۴۶	۴۶	۴۶	۴۶	۴۶
۴۷	۴۷	۴۷	۴۷	۴۷	۴۷
۴۸	۴۸	۴۸	۴۸	۴۸	۴۸
۴۹	۴۹	۴۹	۴۹	۴۹	۴۹
۵۰	۵۰	۵۰	۵۰	۵۰	۵۰
۵۱	۵۱	۵۱	۵۱	۵۱	۵۱
۵۲	۵۲	۵۲	۵۲	۵۲	۵۲
۵۳	۵۳	۵۳	۵۳	۵۳	۵۳
۵۴	۵۴	۵۴	۵۴	۵۴	۵۴
۵۵	۵۵	۵۵	۵۵	۵۵	۵۵
۵۶	۵۶	۵۶	۵۶	۵۶	۵۶
۵۷	۵۷	۵۷	۵۷	۵۷	۵۷
۵۸	۵۸	۵۸	۵۸	۵۸	۵۸
۵۹	۵۹	۵۹	۵۹	۵۹	۵۹
۶۰	۶۰	۶۰	۶۰	۶۰	۶۰
۶۱	۶۱	۶۱	۶۱	۶۱	۶۱
۶۲	۶۲	۶۲	۶۲	۶۲	۶۲
۶۳	۶۳	۶۳	۶۳	۶۳	۶۳
۶۴	۶۴	۶۴	۶۴	۶۴	۶۴
۶۵	۶۵	۶۵	۶۵	۶۵	۶۵
۶۶	۶۶	۶۶	۶۶	۶۶	۶۶
۶۷	۶۷	۶۷	۶۷	۶۷	۶۷
۶۸	۶۸	۶۸	۶۸	۶۸	۶۸
۶۹	۶۹	۶۹	۶۹	۶۹	۶۹
۷۰	۷۰	۷۰	۷۰	۷۰	۷۰
۷۱	۷۱	۷۱	۷۱	۷۱	۷۱
۷۲	۷۲	۷۲	۷۲	۷۲	۷۲
۷۳	۷۳	۷۳	۷۳	۷۳	۷۳
۷۴	۷۴	۷۴	۷۴	۷۴	۷۴
۷۵	۷۵	۷۵	۷۵	۷۵	۷۵
۷۶	۷۶	۷۶	۷۶	۷۶	۷۶
۷۷	۷۷	۷۷	۷۷	۷۷	۷۷
۷۸	۷۸	۷۸	۷۸	۷۸	۷۸
۷۹	۷۹	۷۹	۷۹	۷۹	۷۹
۸۰	۸۰	۸۰	۸۰	۸۰	۸۰
۸۱	۸۱	۸۱	۸۱	۸۱	۸۱
۸۲	۸۲	۸۲	۸۲	۸۲	۸۲
۸۳	۸۳	۸۳	۸۳	۸۳	۸۳
۸۴	۸۴	۸۴	۸۴	۸۴	۸۴
۸۵	۸۵	۸۵	۸۵	۸۵	۸۵
۸۶	۸۶	۸۶	۸۶	۸۶	۸۶
۸۷	۸۷	۸۷	۸۷	۸۷	۸۷
۸۸	۸۸	۸۸	۸۸	۸۸	۸۸
۸۹	۸۹	۸۹	۸۹	۸۹	۸۹
۹۰	۹۰	۹۰	۹۰	۹۰	۹۰
۹۱	۹۱	۹۱	۹۱	۹۱	۹۱
۹۲	۹۲	۹۲	۹۲	۹۲	۹۲
۹۳	۹۳	۹۳	۹۳	۹۳	۹۳
۹۴	۹۴	۹۴	۹۴	۹۴	۹۴
۹۵	۹۵	۹۵	۹۵	۹۵	۹۵
۹۶	۹۶	۹۶	۹۶	۹۶	۹۶
۹۷	۹۷	۹۷	۹۷	۹۷	۹۷
۹۸	۹۸	۹۸	۹۸	۹۸	۹۸
۹۹	۹۹	۹۹	۹۹	۹۹	۹۹
۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰

مراسلہ دفتر مستعملہ دارالامہام سکرٹری علاقہ فیضانِ حسینہ مردم شماری واقع امر دوسٹ علاقہ

پیشکش

مقدمہ
جناب مرزا امجدی خان ناظم مردم شماری دہلی کا دفتر فیضانِ حسینہ
بخدمت مستعملہ صاحب جاگیر ات علاقہ۔

ایک فہرست میں جبکہ کاغذات مثل جدول و دیگر باغ و فراغ مردم شماری

پیشہ گئے ہیں اور نکاح ایک تختہ اس کے پیشت پر دیا گیا ہے۔ مہربانی فرما کر رقم
مذکورہ تختہ نمٹا کر دوسٹ علاقہ تر ارسال و فہرست افراد کے رسید حاصل کر لیا جائے۔

۱۱۴
مراسلہ محکمہ مدارالمہام سرکار علی علاقہ فینائس صیفہ مردم شماری
نشان ۲۴۰۹ واقع ۲۵ فروردی ۱۳۳۱
اشد ضروری

بہار
۱۳۳۱

جناب مرزا مہدی خان ناظم مردم شماری و مددگار محکمہ فینائس
خدمت اول تعلقہ دار صاحب ضلع اورنگ آباد

بیسلر و بکار دفتر تذات نشان (۲۳۰۷) مورخہ ۱۹ فروردی ۱۳۳۱ الف گارش
ہے کہ جلد و عام تنہجات مردم شماری و فہرست رقبہ حسب فقرہ (۸) باب اعلیٰ دستور العمل
مردم شماری جنہر کتاب مردم شماری مٹھوی آنا چاہیے اور نیز تعلقہ کے کتب کار جسٹر بھی
جو مرتب کیا گیا ہو گاہ بھی آنا چاہیے تاکہ یہاں کتب کا مقابلہ اوس رجسٹر یا فہرست کے
ساتھ کر لیا جاسکے۔

۱ ثانی جلد تعلقہ دار صاحبان و تحصیلدار صاحبان و محکمہ صاحبان سمستان و جاگیردار
صاحبان مستثنیٰ قیلاً مرسل فقط

شرح دستخط

اسد اللہ

مددگار ناظم مردم شماری

مراسلہ محکمہ دارالمہام سرکار علی علاقہ فینانس صیغہ مردم شماری
واقع ۲۰ فروردی ۱۳۳۱
نشان ۲۳۴۴

پیشوا
خواجہ
شاہ

منجانب مرزا مہدی خان ناظم مردم شماری و مددگار مقدمہ فینانس { مقدمہ
خدمت مقدمہ صاحب علاقہ نواب حسام الملک خان خانان بہادر { طلب نتائج میزان معمل
بجواب مراسلہ نشان واقع ۲۰ فروردی ۱۳۳۱ بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ حسب درخواست
علاقہ پایگاہ نواب سر آسمانجاہ بہادر یہ ہدایت دی گئی ہے کہ اگر تحصیلات میں میزان معمل کے
نتیجے بوجہ قربت مستقر بھیجے جائیں تو تعلقات کی میزانوں میں شریک کر لئے جائیں اس سے
یہ ضرور نہیں کہ ضلع میں نہ بھیجے جائیں۔ آپ کو اختیار ہے کہ چاہے ضلع میں میزانیں روانہ فرمائیں
یا تعلقات میں بہر حال جو تاریخ تعلقات کیلئے مقرر ہو چکی ہو اس کے قبل تعلقات میں اور جو
تاریخ ضلع کیلئے مقرر ہو چکی ہے اس تاریخ تک ضلع میں روانہ ہو جانا چاہیے۔
وٹ ثنی جملہ تعلقات ارصا جان اضلاع و مستانات و محکمہ صاحبان جاگیرات مستثنیٰ اطلاقاً
مرسل ہے فقط۔

شرعاً مستحکم

اسد اللہ

مددگار ناظم مردم شماری

مراسلہ محکمہ معتمد دارالمہام سرکار علی علاقہ فینانس صیغہ مردم شماری
۲۲۹۳
نشان واقع ۹ فروردی ۱۳۳۱

بسم اللہ الرحمن الرحیم

منجانب مزارمہدیخان ناظم مردم شماری ملک سرکار علی مددگار معتمد فینانس { مقدمہ
خدمات معتمد صاحبان نواب دارالمہام بہادر سرکار علی عہدہ دار صاحبان دفاتر بلدہ } امداد بکار مردم شماری
ہر چند کہ دفتر فینانس سے بحسب منظوری نواب دارالمہام بہادر سرکار علی ذریعہ مراسلات
نشان (۶۷۳ و ۶) مورخہ ۱۶ بہمن ۹ فروردی ۱۳۳۱ مردم شماری کے کاموں کی امداد کیلئے تاکید و
تقطیل ہوئی ہے لیکن رو بکار اب بدین بموجب رو بکار سابقہ بلا لحاظ تعطیل جموعہ کام کرنیکی تاکید نہیں
فرمائی گئی ہے جس سے احتمال ہوتا ہے کہ لوگ بھیدہ جموعہ اس کام کے انصرام سے پہلو تھی کریں
چونکہ آخری مردم شماری ۲۸ فروردی ۱۳۳۱ جموعہ کا دن ہوگی اسلئے براہ کرم عمل نتیجہ کو تاکید
بلینج فرمائی جاوے کہ وہ ۲۰، ۱۹، ۲۱، ۲۲، ۲۳، ۲۴، ۲۵، ۲۶، ۲۷، ۲۸ فروردی ۱۳۳۱ کو بحسب نحو پیش
دفاتر صفائی بلدہ و چادر گھاٹ مفوضہ کام کو بلا لحاظ تعطیل جموعہ انجام دین ورنہ بموجب قانون
مردم شماری مستوجب مواخذہ سمجھے جائینگے فقط

مشرحہ مستحفظ

اسد اللہ

مددگار ناظم مردم شماری

مراسلہ دفتر مقدمہ دارالامہام سرکار
علاقہ فینانس صیفہ مردم شماری
واقعہ امر فروردی سال ۱۳۱۶

اشد ضروری

بیمارستان

منجانب مرزا مہدیخان ناظم مردم شماری ملک سرکار
خدمتہ تحصیلدار صاحبان اضلاع دیوانی و صرف خاص -
مقدّمہ
میزان معجل

بوصول مراسلہ مقدمہ صاحب پایگاہ نواب سر آسمانجاہ بہادر نگارش ہے کہ آپ کے
تعلقہ میں جو جاگیرات مستثنیٰ ہیں ان کی مردم شماری کے نتائج بعض اندراج میزان معجل آپ کے
پاس وصول ہوں تو فوراً اپنے تعلقہ کی میزان کے ساتھ ان نتائج کو بھی تعلقہ دار صاحب
ضلع کے پاس بھیج دیجئے وہ اپنے ضلع کا میزان میں شریک کر لینگے۔

و ث شئی جملہ تعلقہ دار صاحبان اضلاع و ہستانات و مقدمہ صاحبان جاگیرات مستثنیٰ
مرسل ہے نقطہ

شرح دستخط

اسد اللہ

مدوکار ناظم مردم شماری

ن بدین غرض مرسل ہے کہ مراسلہ مذکور کے مطابق اپنی اپنی کل جاگیرات کی میزان معجل سے لینے جو جاگیر جس ضلع میں شریک ہوا اس کی تعداد نفوس و اکنہ سے بروقت اس ضلع کے تعلقدار صاحب کو فوراً اطلاع دیں تاکہ آپ کی مرسلہ میزانین اضلاع کی میزانوں میں بروقت شامل ہو سکیں اور سین کی قسم کی تقویق جائز نہ رہی جا فقط۔

شرح دستخط

اسد اللہ

مدوکار ناظم مردم شماری

STATION,

Date

FROM

THE TALUKDAR OF

To

THE STATION MASTER OF

SIR,

Please transmit the accompanying message to the Census Commissioner for India, at Calcutta, and send a copy of it to the Census Commissioner, Hyderabad, and oblige. The totals should be wired in words, not in figures.

Yours truly,

TALUKDAR,

District.

To

CALCUTTA.

FROM

To

THE CENSUS COMMISSIONER,
FOR INDIA.

FROM

THE TALUKDAR,

Nizam's Dominions.

Houses

Males

Females

Total population

(Signature.)

مراسلہ محکمہ مدارالمہام سرکار عالی علاقہ فینانس صبیغہ مردم شماری

واقع ۱۲ فروردی ۱۳۳۵

نشان

چھپو چھپو چھپو

مقدمہ

منجانب مرزا مہدی خان ناظم مردم شماری و مددگار محکمہ فینانس [ترسیل فارم مراسلہ موسومہ
خدا ت جملہ تعلقہ دار صاحبان اضلاع دیوالی و صرف خاص ملک سرکار علی تارماشٹران و فارم چھٹی
تارم تعلقہ میزان معجل
مراسلہ دفتر ہذا نشان (۱۵۱۱) واقع ۱۲ اسفند ۱۳۳۵ کے آخرین ذکر کیا گیا ہے

کہ ہنرمند مردم شماری کے بعد تورا و نفوس کے متعلق میزان معجل کو سنس کمشنر صاحب ہندوستان
کو ذریعہ تارجو اطلاع دی جا چکی اس چھٹی کا مسودہ موسومہ تارماشٹر ملک ہے مگر بوجہ طبع
ہونے کے وہ چھٹی اس وقت نہیں بھیجی گئی تھی چونکہ اب طبع کر دی گئی ہے اسکے متعلق
ایک فارم موسومہ تارماشٹر جو تعلقہ دار صاحب ضلع کے دفتر سے جاری ہو گا۔ اور دوسرا
فارم چھٹی تارجو جس کے ذریعہ سے تعداد نفوس اکٹہ کے متعلق تارو یا جائیگا مرسل بین
مراسلہ دفتر ہذا نشان (۱۵۱۱) واقع ۱۲ اسفند ۱۳۳۵ اسکے متعلق تعمیل کرنی چاہیے۔
مٹ جاگیر دار صاحبان مستثنیٰ اور مستانات سے جو میزان معجل آئیگی اسکو بھی
تعلقہ دار صاحبان اضلاع اپنے ضلع کی میزان میں شریک کر کے تارو بین۔

مٹ یک یک ثنی ہذا جملہ مستحقین جاگیر دار صاحبان مستثنیٰ و مستانات کی خدمات

مراسلہ دفتر محمد دارالمہام سرکار عالی علاقہ قیناٹس صیغہ مردم شماری
واقع ۱۱ فروردی ۱۳۱۶

۲۰۳۶
نشان

اشد ضروری

محمد نظام الدین

منجانب مرزا مہدیخان ناظم مردم شماری و مددگار معتمد قیناٹس
خدمت معتمد صاحبان جاگیر و اراضیاں مستثنیٰ موقوفہ ملک سرکار عالی

ہر چند کہ ذریعہ مراسلہ نشان (۱۵۱۱) مورخہ ۲۲ ستمبر دارالہی سلف اطلاع میران مغل کی
نسبت بیطہ ہدایات جاری کر دی گئے ہیں اور اسی مراسلہ کے فقرہ نمبر (۱۰ و ۹) میں سمتانات
کی نسبت حکم دیا گیا ہے کہ اس کے علاقہ کی میزانات اسی ضلع میں شریک ہونگے جس کے
حدود ارضی میں سمتانات واقع ہوں لیکن جاگیرات مستثنیٰ کی نسبت کوئی صراحت نہیں ہے
لہذا اب اس کی بھی صراحت کر دیجاتی ہے کہ بموجب سمتانات جاگیرات مستثنیٰ کی میزانیں بھی
بہماتحاد و ارضی ضلع متعلقہ میں شریک کیجا کر کنسکشن صاحب کو بمقام کلکتہ اطلاع بھیجا جائیگا
لہذا اس کی نسبت رائے انتظام فرمادیا جاوے۔

سلسلہ شنی جملہ تعلقہ اراضیاں اصلاح دیوالی و ضرر خاص کی خدمت میں اطلاعاً ابلاغ ہے فقط

اسد اللہ

مددگار ناظم مردم شماری

کئے جاؤینگے جو شب آخر مردم شماری میں مسکون پاسے جائیں بیٹھے اس
 شب کو اگر لوگ اون مکانات میں موجود ہیں تو اونہیں مکانات کی تعداد
 لکھی جاوے گی فقط۔

شرح دستخط

اسد اللہ

مددگار ناظم مردم شماری

مراسلہ محکمہ معتمد دارالہمام سرکار علی علاقہ فینانس صیغہ مردم شماری
واقعہ در فروردی ۱۳۱۰ ش
۱۹۴۹
نشان

بسم اللہ الرحمن الرحیم

مقدمہ

منجانب مرزا مہدیخان ناظم مردم شماری و مدوکار معتمد فینانس [ہدایت نسبت خانہ پُری خانہ خدمت اول قلعہ دار صاحبان اضلاع دیوانی و صرفی خاص و معتمد (۴) خلاصہ شمار کنندگان صاحبان جاگیرات مستثنیٰ و مستانات۔

بعض جگہ سے تختہ خلاصہ شمار کنندگان کے خانہ (۴) و (۳) کی نسبت شبہات پیدا ہوئے ہیں۔ لہذا نگارکش ہے کہ تختہ خلاصہ شمار کنندگان و خلاصہ جات حلقہ کے خانہ (۴) میں جو عبارت درج ہے اس کا ترجمہ یہ ہے کہ (رہنے کے مکانوں کی تعداد) اور فہرست رقبہ کے خانہ (۳) میں جو عبارت درج ہے۔ اس کا ترجمہ یہ ہے کہ (صراحت مکان مسکونہ یا مسافر خانہ یا دیول یا مسجد وغیرہ) اب یہاں یہاں شبہات ہوتا ہے کہ بموجب خانہ (۳) فہرست رقبہ کل مکانات کی میزان خلاصہ شمار کنندگان اور حلقہ جات کے خانہ (۴) میں درج کیا وے اس وقت وہی مکان جس میں لوگ رہتے ہیں۔ اس لئے فریہ ہذا بغرض رفع اشتباہ مکرر دیا جاتا ہے کہ خلاصہ شمار کنندگان کے خانہ (۴) میں وہ تمام مکانات درج

شماری کے متعلق لازم ہوگی۔

۱۔ یک یک شنی ہذا جملہ معتمدین جاگیردار صاحبان مستثنیٰ و مستانات ملک سرکار کا
ست میں مرسل و نگارش ہے کہ حسب تصریح صدر عمل کیا جائے آپکے علاقہ جات میں
داران مردم شماری جو مقرر کئے گئے ہیں ان کو اپنے ناظم مردم شماری کے لقب سے
مکمل کیا ہے مگر یہ امر خلاف اصول ہے کل ممالک محدود سرکار عالی کی مردم شماری کے
سرکار کی طرف سے جس عہدہ دار کا تقرر ہوا ہے وہی ناظم مردم شماری ہے۔ آپ نے
کے افسر کو مہتمم مردم شماری کے لقب سے نامزد کر سکتے ہیں فقط۔

شرح دستخط

اسد اللہ

مددگار ناظم مردم شماری

مراسلہ محکمہ معتمد دارالمہام سرکار عالی علاقہ فینانس حبیفہ مردم شماری

واقعہ فروری ۱۳۳۰

۱۹۳۹

نشان

محکمہ دارالمہام

مقدمہ

بہانہب مرزا مہدی خان ناظم مردم شماری مددگار معتمد فینانس خدمت جملہ تعلقہ دار صاحبان اضلاع دیوانی و صرف خاص علاقہ جات صفائی اندرون و بیرون بلده و جمعیت سرکار عالی و جملہ عہدہ داران بلده حیدر آباد۔

قانون مردم شماری جو پیشگاہ سرکار سے منظور اور جریدہ اعلامیہ سرکار مورخہ ۲۹ دسمبر ۱۳۳۰ء کے جزو ثالث صفحہ ۲۲۹ تا ۲۳۶ میں طبع ہوا ہے اس کی تعمیل تمام عہدہ داران جاگیر داران ہستانوں اور رعایا سے ساکنین ملک سرکار عالی پر لازم ہے۔ ملک تعلقہ داران اول و دوم و سوم اور تحصیلداران تعلقات کے علاوہ وہ اشخاص بھی جو کسی صدیا شہر یا ضلع یا تعلقہ کے انتظام خانہ شماری و مردم شماری کے لئے انتظام مردم شماری میں امداد دینے یا نگرانی کی غرض سے مقرر کئے گئے ہوں خواہ وہ کسی علاقہ سرکار عالی کے ملازم ہوں یا خوشباش و سب حسب دفعہ ۲ قانون مذکور عہدہ داران مردم شماری کو بلا میں گئے اور ان کے جائز احکام کی تعمیل انتظام

مراسلہ محکمہ معتمد دارالمہام سرکار عالی علاقہ فینانس صیفہ مردم شماری

واقعہ ۶ فروری ۱۳۱۶ء

۱۹۰۶
نشان

محکمہ معتمد دارالمہام

مقدمہ
منجانب سرزماہد پخان ناظم مردم شماری و مددگار معتمد فینانس
خدمت اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع دیوانی و صرف خاص و مستند
صاحبان علاقہ جاگیرت مستثنیٰ و مستانات۔

تقسیم ٹکٹ کے بارہ میں بوضاحت ذریعہ مراسلہ نشان (۱۱۲۹) مورخہ ۲۱ مئی ۱۳۱۰ء
ہدایت دی جا چکی ہے اب ٹکٹ بھی بطبع بحساب اوسط فی موضع پانچ یا پنج عدد علیحدہ ہیجے
گئے ہیں اور ساتھ ہی اسکے یہ اختیار بھی آپ صاحب کو دیا جاتا ہے کہ ان ٹکٹوں کی تقسیم میں
موجودہ مقامی ضروریات کے لحاظ سے کمی بیشی کر لیجائے یعنی اگر کوئی مقام ایسا ہو کہ وہاں سے
سرحدات قریب ہوں یا مسافریں کے غیر مردم درکار زیادہ احتمال ہو تو وہاں ٹکٹ زیادہ ہیجے
اور دوسرے مقامات میں کم کر دیں اور اگر ٹکٹ ہائے مرسلہ بمقابلہ ضرورت ناکافی ہوں تو
مانڈ کو اجازت دیدیجائے کہ تقبیل ضرورت ہی عبارت سادہ پرچہ جات پر لکھوا کر بدستخواہ
ویدین فقط

مددگار ناظم مردم شماری

اپنی اپنی تنخواہ بڑے بھائی کو دیتے ہیں اور ایک ہانڈی میں کھاتے ہیں۔ تو ایسی صورت میں ان دوسرے چاروں بھائیوں کا پیشہ خانہ (۹) میں لکھا جائے یا خانہ (۱۱) میں (جواب) ان کا پیشہ خانہ (۹) میں لکھنا چاہئے

وٹ خانہ (۵) فہرست رقبہ میں مالک مکان کا نام لکھا جائے یا کرایہ دار موجودہ کا (جواب) مالک مکان سے مطلب وہ مالک مکان ہے جو خاندان کا بڑا ہے خواہ مکان میں کرایہ سے رہتا ہو یا آنکہ مکان ذاتی ہو۔

وٹ ہندوؤں میں بعض قوم بلحاظ پیشہ بلائے جاتے ہیں۔ جیسے جھام۔ دیوبلی۔ سار لوہار۔ بڑائی۔ انکو خانہ (۸) عام تختہ مردم شماری میں قوم لکھی جائے یا کیا۔ مثلاً دیودوب کا جھام ہے اور وہ بذریعہ اپنے ذاتی کسب کے پرورش پاتا ہے تو اب خانہ (۸) میں جھام لکھ کر خانہ (۹) میں جھامت بنانا لکھنا چاہئے یا خانہ (۸) میں تنگیا یا شر لکھ کر خانہ (۹) میں جھام لکھنا چاہئے۔ (جواب) اکثر ایسا ہوتا ہے کہ ذات اور پیشہ دونوں ایک ہی ہوتے ہیں۔ لہذا جو ذات اسکی ہو وہ ذات کے خانہ میں لکھی جائے اگر وہ پیشہ ذاتی بھی کرتا ہو خانہ پیشہ میں وہی پیشہ لکھا جائے۔ لیکن بعض اوقات ایسا بھی ہوتا ہے کہ ذات تو اسکی کہار کی ہے مگر برتن نہیں بناتا بلکہ مزدوری کرتا ہے تو اسکا اصلی پیشہ یعنی مزدوری لکھا جائے گا نہ ذات کا پیشہ فقط۔

اسد اللہ

مددگار ناظم مردم شماری

لکھے جاسکیں گے (جواب) بقدر گنجائش دو تین مکان کا تھمکا ایک ہی کاغذ پر مکان کے مندرجہ کر کے لکھا جاسکتا ہے۔

۷ (سوال) دھڑ اور اون کی عورتیں دن تمام کام کرتے ہیں۔ کبھی گھاس لٹاتے ہیں کبھی لکڑی اور کبھی روز مزدوری کرتے ہیں ایسی صورت میں اون عورتوں کا پیشہ خانہ (۹) میں لکھا جائے۔ یا خانہ (۱۱) میں (ج) خانہ (۹) میں لکھنا چاہیے۔

۸ قوم سکھ صغیرین اطفال کو بھی ماہوار چار پانچ روپیہ مقرر اور نوکری معاف رہتی ہے اور اسکا پیشہ خانہ (۹) میں لکھنا چاہیے یا خانہ (۱۱) میں (جواب) خانہ (۹) میں لکھا جائے۔

۹ اگر کسی مکان میں (۵) یا (۶) سال کا ضعیف اپنے بیٹے اور پوتے کے ذریعہ پرورش پاتا ہے اور وہ اس خاندان کا بزرگ کہلاتا ہے اور اس کے تابع سالم مکان ہے وہ تختہ کے خانہ (۳) میں اس معمر بزرگ کا اولاد نام لکھا جائیگا یا اس کے بیٹے پوتے کا کہ جسکے ذریعہ سے تمام کنہا پر ورش پاتا ہے (جواب) اس صورت میں اگرچہ وہ معمر بزرگ گھر کا بڑا ہے لیکن خود تابع اصل شخص معاش پیدا کرنے والا کا ہے۔ اس لئے پہلے معاش پیدا کرنے والے کا نام لکھ کر بعد میں اس بزرگ کا نام مفصلاً لکھنا مناسب ہے۔

۱۰ اگر ایک مکان میں متعدد اشخاص ملازم ہیں مثلاً زید غشی ہے اور اس کے چار چھوٹے بھائی جو وہ بھی فرداً فرداً ملازم سرکار اور تنخواہ یاب ہیں وہ سب کے سب

مراسلہ دفتر معتمد دارالمہام سرکار عالی علاقہ فینانس صبیضہ مردم شماری
شمار ۱۷۸۶
واقع ۲۹ مہر اسفند ۱۳۱۳

بہار

مقدمہ
نبانب مرزا مہدیخان ناظم مردم شماری ممالک محروسہ سرکار عالی
خدمات اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع دیوانی و صرف خاص و معتمد ہدایات نسبت عام
صاحبان جاگیرات مستثنیہ و مستثنات ملک سرکار عالی و افواج باقاعدہ تختہ مردم شماری
و صفائی ہائے بلدہ و چادر لکھاٹ۔

اکثر تھیلیات کے استفسارات سے معلوم ہوتا ہے کہ عام تختجات مردم شماری
کاغذ پری مین باوصف ہدایت نامجات کی اجرا اور دستور العمل بمردم شماری کی
صراحت کے ہنوز شکوک اور اشتباہات باقی ہیں اور نیز امتحانی طور پر جو تختجات مرتب
کر کے بغرض رفع شکوک یہاں بھیجے گئے تھے انکی اصلاح میں بھی کسی قدر فرو
گذاشت ہوگی لہذا بغرض استدراکات کے مد نظر ذیل میں فقرہ وار ہدایات دیجاتی
ہیں۔ امید کیجاتی ہے کہ حسبہ تعمیل کیجائیگی۔

پل (سوال) شب اخیر مردم شماری میں بصورت ضرورت تکملہ کا کاغذ ہر مکان
کے لئے علیحدہ ہوگا۔ آپکے ایک کاغذ میں بقدر گنجائش دو تین مکانات کے تکملے

مراسلہ محکمہ مختار المہام سرکار علی علاقہ فینانس صیغہ مردم شماری
نشان ۱۷۱

پیشہ
خواجہ احمد
پیشہ دار

منجانب مرزا مہدیخان ناظم مردم شماری و مدوکار متحد فینانس
خدمت معتمد صاحبان جاگیر داران مستثنیٰ و مستانات -

چونکہ پیدائش کا ضلع خانہ (۱۲) تختہ مردم شماری میں لکھنے کے لئے احتمال ہے
کہ شمار کنندے نجائین کر کیا لکھیں لہذا مناسب ہے کہ اگر کوئی شخص اپنی پیدائش وہی
جاگیر یا مستان کے کسی موضع میں بتلائے تو اسی ضلع کا نام اس خانہ میں لکھ دیا جائے
جس کے حدود ارضی میں وہ جاگیر یا مستان واقع ہے اور اس ہدایت کو آپ اپنے اپنے
علاقات میں بہت جلد مشہر فرما دیجئے۔

۲ ثنی خدمت تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی مرسل و نگارش کر آپکے اضلاع میں بھی
اگر کوئی اشخاص ایسے ہوں جنکی زاد یوم جاگیرات مستثنیٰ یا مستان ہو تو آپ بھی یہی طریقہ
مسلوک رکھئے اور فہرست موضوعات مطبوعہ ۱۳۲۷ء سے اسمیں بہت کمکی ملے گی فقط
مرزا مہدیخان
مدوکار ناظم مردم شماری

مراسلہ دفتر معتمد دارالمہام سرکار عالی علاقہ فیئانس صیخہ مردم شماری
تاریخ ۱۵/۳/۱۳۸۵ واقعہ اسفندار ۱۳۸۵

۱۵/۳/۱۳۸۵

محمد نظام الدین
میرٹھی

مقدمہ { بجانب مرزا مہدی خان ناظم مردم شماری و مددگار معتمد فیئانس
خدمت معتمد صاحبان جاگیر داران مستثنیٰ و راجہ صاحبان مستات {
تقسیم تختجات خانگی بزبان
اردو

ملک سرکار عالی۔

خانگی تختجات کے مطالبہ میں اکثر علاقہ جات سے بر تقد اکثر تحریرات
آ رہے ہیں جس سے معلوم ہوتا ہے کہ شاید ان تختجات کو عام تختجات مردم شماری
خیال کر لیا گیا ہے۔ حالانکہ ایسا نہیں ہے بلکہ یہ تختجات صرف اون معززین کو دے
جائیں گے جو اونکے تعلقہ میں ہوں مثلاً تحصیلدار یا امین یا طبیب یا پیشکار یا کوئی معزز
زمیندار پس ظاہر ہے کہ ایسے لوگ کسی جگہ پانچ سو یا دوسو نہیں رہتے غرض اب زیادہ
تشریح و انتظار کا موقع نہیں ہے لہذا بموجب علاقہ خالصہ آپ کے پاس بھی پیشکش
تعلقہ تختجات خانگی کے بزبان اردو اسکے ساتھ ہیجودے جاتے ہیں حسب موقع اونکی تقسیم
کجا رہے اور اس سے زیادہ ملنے کی توقع بھی نہ رکھی جاوے فقط ضرورت خط

مرزا مہدی خان
مددگار ناظم مردم شماری

وثلثی بنابر سلسله مراسله دوم تعلقدار صاحب مستقر اندول متذکره صدر خدمت
اول تعلقدار صاحب ضلع میدک اطلاعاً مرسل -

وچهارم مثلث بغرض اطلاع و تعمیل خدمات جملہ تعلقدار صاحبان اضلع دیوانی و غیر خاص
و مستانات و معتمدین جاگیر دار صاحبان مستثنیٰ مرسل فقط -

شروع دستخط

مرزا مهدی خان

مددکار ناظم مردم شماری

اردو اور مرہٹی کے خانہ (۱۴) میں صاف طور پر ناخواندہ لکھا ہوا ہے۔

۸؎ کا جواب سطور (۸ و ۹ و ۱۰ و ۱۱) تختہ اردو و مرہٹی کے محاذی خانہ (۱۴) میں ناخواندہ لکھ کر خانہ (۱۵) میں درج کیا جائے یہ صحیح ہے مگر تختہ تلمنگی میں انہیں سطور کے منطبق خانہ (۱۴) بھی معرا کہا گیا ہے حالانکہ اس خانہ میں ناخواندہ لکھنا چاہیے تھا۔ یہ غلطی بھی بوقت طبع ہوئی ہے۔ تمام زبانوں کے تختجات کے خانہ (۱۵) میں سطور (۷) کی محاذی بوجہ خواندہ ہونے کے لفظ انگریزی جو لکھا ہے وہ صحیح ہے اس سے ظاہر ہو سکتا ہے کہ خواندہ شخص ہی کے محاذی لفظ انگریزی یا لفظ نہیں خانہ (۱۵) میں لکھنا چاہیے ناخواندہ شخص خاص کے محاذی خانہ (۱۵) مطلق معرا چھوڑ دیا جائے۔

۹؎ سطور (۱۰) پچھا کے محاذی خانہ (۹) میں عام لفظ مزدوری جو لکھا ہے بے شک اس کی نسبت آپ کا اعتراض صحیح ہے یہاں مزدوری زراعت یا اور جو کچھ ہو وہ لکھنا چاہیے چنانچہ تختہ اردو میں مزدوری زراعت لکھا ہے۔

۱۰؎ ہدایت نامہ تلمنگی کے الفاظ اداق ہونے کے سبب سے ہدایت نامہ اردو کا ترجمہ کرا کے پٹیل پٹواریوں کو جو دیا گیا مناسب ہوا۔

۱۱؎ عام تختجات مردم شماری کی ترتیب دستور العمل اور ہدایت نامہ اور تختہ مشا زبان اردو اور اس مراسلہ کے ہدایات کے مطابق کرائی جائے کیونکہ دوسری زبانوں کے تختجات مثالیہ کے ترجمہ میں گڑبڑ ہوئی ہے۔

۱۲؎ آپ نے جو تختہ مثالیہ پیش کیا ہے اس کی ضروری اصلاح کر کے واپس کیا جاتا ہے۔

اوس کو بتانا چاہیے۔ آپ کی باقی تحریر اس خانہ کے متعلق ٹھیک ہے۔

۱۱ خانہ (۲) سطر دوم کی تشریح حسب تحریر بالا سمجھنی چاہیے اور خانہ (۱۴) میں کلابائی کو ناخواندہ لکھ کے خانہ پندرہ میں (نہیں) جو لکھا ہے وہ صحیح نہیں ہے۔ بے شک وہ خانہ معرا رہتا ہے۔ یہ چہا پے والے کی غلطی ہے۔ جس نے پروف صحت شدہ کے موافق وہ لفظ بوقت طبع تحتجات کے چھوڑ دینا تھا نہیں چھوڑا۔ اور یہ غلطی صرف تلنگی مثالیہ نمونہ میں ہی ہوئی ہے اردو اور مرہٹی زبان کے مثالیہ تحتجات مطبوعہ میں نہیں ہوئی ہے۔

۱۲ سطر چار خانہ (۵) میں (جو لکھا ہے اوس سے مراد نوکر خانگی سمجھنا چاہیے چنانچہ نمونہ مثالیہ اردو میں بھی الفاظ لکھے گئے ہیں۔

۱۳ سطر (۵) محمد علی کے نام کے محاذی خانہ (۱۳) میں اردو لکھنے سے ہر خانہ (۱۴) میں نہیں جو لکھا ہے وہ بے شک غلط ہے یہ غلطی وقت طبع تحتجات تلنگی میں ہوئی ہے تحت اردو اور مرہٹی میں اس خانہ میں خواندہ اردو و فارسی کے الفاظ لکھے ہیں اور خانہ (۱۴) معرا ہوئے پر خانہ (۱۵) میں انگریزی جو لکھا ہے وہ بھی غلط ہے بلکہ خانہ (۱۴) میں خواندہ اردو و فارسی لکھ کر خانہ (۱۵) صرف (نہیں) کا لفظ لکھنا تھا چنانچہ نمونہ اردو و مرہٹی میں اونا دونوں خانوں کے متعلق حسب المصنوع لکھا ہے اور یہ غلطی صرف نمونہ تلنگی میں ہوئی ہے

۱۴ سطر (۶) زینب بی کے محاذی خانہ (۱۴) معرا نہیں رکھنا چاہیے۔ بلکہ لفظ ناخواندہ یا خواندہ جو حالت ہو وہ لکھنا چاہیے۔ اور ایسا عمل صرف تحتجات تلنگی میں ہونا چاہیے تحتجات

مراسلہ دفتر مقدمہ دارالمہام سرکار عالی علاقہ فیئانس صبیحہ مردم شماری
واقع ۱۳ اسفند ۱۳۱۳ ف

۱۵۳۴
نشان

محمد نظام الدین
پیشگی

مقدمہ

منجانب مرزا مہدیخان ناظم مردم شماری و مددگار مقدمہ فیئانس { استفسار چند امور نسبت ترتیب
خدمت دوم تعلقہ دار صاحب مستقر اندول ضلع میدک۔ } عام تختہ مردم شماری
بجواب مراسلہ نشان (۸۱) واقع ۵ اسفند ۱۳۱۳ ف مقدمہ صدر نگارش ہے کہ
آپ کے ہر سوال کا جواب فقرات ذیل میں دیا جاتا ہے۔

۱ خانہ (۹) عام تختہ مثالیہ کے معظم پیشہ میں منشی جو لکھا ہے وہ معین پیشہ ہے
۲ کہ عام پیشہ روستور العمل میں لفظ (لکھنا) لکھنے سے جو مانع کی گئی ہے وہ ٹھیک ہے
جو کہ اسے لفظ (لکھنا) لکھنے کے خانہ مذکور میں لفظ منشی لکھا جائے۔ چونکہ ہر لکھنے والے
سے مراد لکھنے ہر گز رکرنے والا نہیں لیا جاسکتی۔ بلکہ لفظ منشی سے مراد لیا جاسکتی ہے۔
۳ خانہ (۱۲) میں حسب ہدایت نامہ بیشک صراحت کرنی چاہیے کہ لکھنا اور پڑھنا
دونوں جانتا ہے یا نہیں مگر صرف خواندہ یا ناخواندہ کی صراحت نمونہ مثالیہ میں جو کی
گئی ہے اس سے وہی مراد ہے سمجھنی چاہیے جو اوپر ذکر کیا گیا ترتیب تختہ کے وقت
۴ شک حسب رائے آپ کے جس زبان میں جو شخص لکھنا اور پڑھنا جانتا ہے

اس کا انتظام بخوبی کیا جائے۔ ہنر تار ماسٹر کے نام کی چٹھی بھی لکھ کر بٹلک کی ہے تاکہ کارکن مذکور اس کو پہونچا دے اور وہ حسبہ تار کر دے گا۔ یہ ہنر اس لئے ہے کہ بعض اضلاع میں شاید بسبب لاعلمی زبان انگریزی کے لکھنے میں دقت ہو۔ اور تار بھی ارجنٹ یعنی ضروری دینا چاہئے۔ اسکا صرفہ صادر سے دیا جائے اور رسید اسکی یحان بھیج دینے پر صیفہ مردم شماری سے اس کی رقم مجرا دی جائیگی

شرح دستخط

مرزا احمد علی خان
ناظم مردم شماری لکھنؤ

اندرونی انتظام ایسا کریں کہ وقت پر قریب ترین اسٹیشن پر نتائج پہنچ سکیں کہ وہاں سے بذریعہ تار صاحب کمشنر کو حکومت میں اور ہکو حیدر آباد میں اونکی اطلاع ساتویں مارچ م (۳) اور وی بہت تک پہنچ سکے۔ مثلاً۔

ضلع ورنگل میں اسٹیشن قاضی پٹیہ سے	ضلع نلدرگ میں - شولاپور سے
بلگنڈہ میں -	بھونگیر سے
محبوب نگر میں -	سیداپور سے
میدک میں -	شکر پٹی سے
اندور میں -	اندور سے
نامدیٹ میں -	نامدیٹ سے
پرہنی میں -	پرہنی سے
اورنگ آباد میں -	اورنگ آباد سے
بیڑ میں -	احمد نگر یا بارسی سے
	بیدری میں - دھارور سے
	اطراف بلدہ میں - حیدر آباد سے
	ایگنڈل میں - قاضی پٹیہ سے
	عمداری سرپوڑ ٹانڈور میں - اسٹیشن دروڑ سے

ہن اضلاع کے مستقر اسٹیشن کے قریب واقع ہیں تو وہاں سے نتائج کا پہنچنا بالکل آسان ہے لیکن جہاں کہ مستقر ضلع اسٹیشن سے فاصلہ پر ہے تو اسٹیشن کے قریب ترین تحصیلدار کے پاس نتائج کو بھیجا جائے کہ وہ تار اور قریب کے اسٹیشن سے دلوادے سکیں یا اپنے یا تحصیل کے دفتر کے کسی کارکن کو قبل وقت اسٹیشن کو بھیج دیں تاکہ بحرحصول نتیجہ وہ الفاظ میں تار کرادے۔

ایک پہنچ سکیں جان سے اصلی تعداد بعد ختم مردم شماری اخیر پہنچ سکتی ہے تو وہاں کی میزائین تو دہائی ہونی چاہئے جو اصلی اور حقیقی مردم شماری پر سے شب اخیر کے بعد حاصل ہوئی ہیں لیکن دور دست مقامات کے لئے جان ایک ہفتہ یا دس یوم قبل مردم شماری اخیر کے بھی میزائون کا ہمدست ہونا ممکن نہ ہو تو چھٹے خلاصہ جات سادہ پر مردم شماری ابتدائی اور اوس کی تنقیح ختم ہونے پر ان خلاصہ جات کی غائہ پری کر کے تنقیح کنندوں کی معرفت ناظران کے پاس اور ناظران کے پاس سے تعلقہ کے دفتر پر تحصیلدار کے پاس پہنچا دے جائیں تاکہ وہ بعد ختم مردم شماری اخیر اپنے تعلقہ کا گوشوارہ تیار کرتے وقت ان دور دست مقامات کے میزائون کو شریک کر کے تختہ ضلع کو بھیج دیں اور اگر بعض تحصیللات بھی ایسے دور ہوں تو وہاں سے بذریعہ ٹپہ گھونگر و مستقر ضلع کو نتائج بھیجنے کا انتظام کیا جائے۔ بہر حال مثل گذشتہ کے نہونا چاہئے کہ ہماری میزائون مجمل کے بھیجنے میں بڑی تعویق ہوئی اس کا منصوبہ ایسا ٹھہرایا جائے کہ ہر ضلع سے میزائین کسی تاریخ تک ساتوین مارچ مطابق دس اردی بہشت کو پہنچ سکیں۔

ہم یہاں سے صرف اضلاع کے نتائج کے بھیجنے کی تجویز بتلا سکتے ہیں لیکن اضلاع کے اندرونی انتظام تعلقہ دار صاحبوں اور تحصیلداروں کی چیزیں و خدمت خدین و مشکلات کے حل کرنے کی قابلیت پر چھوڑ دے جاتے ہیں کہ وہ آپ

ہوئی ہے مفوضات و حلقہ جات کے سلسلہ کے مطابق سی کر اس دفتر کو روانہ کریں۔
 ۱۳۔ دور دست مقامات کے لئے ایسا خیال کیا جاتا ہے کہ اگر کل ملک سے ساتویں مارچ
 نیف (۳) اردی بہشت تک یہ میز انہا سے مغل کلکتہ کو صاحب کمشنر مردم شماری ہند
 پاس پہنچ جائیں (اور ان کو اوس تاریخ تک وہاں پہنچانے میں ہر طرح کی کوشش
 کرنی چاہئے) تو نتائج کل ہندوستان کے ۱۱۔ مارچ مطابق (۱۷) اردی بہشت تک
 نتائج گردے جائیں گے اس لئے ہمارے تعلقہ دار صاحبوں اور تحصیلداروں کو
 چاہیے کہ کوشش بلیغ اس امر میں کریں کہ ہماری سرکار کے نتائج بھی بروقت پہنچ
 جائیں اور ہمارا ملک دوسرے ملکوں سے کسی طرح سے اس امر میں پیچھے
 نہ رہے۔

۱۴۔ چونکہ میز ان مغل کے لئے یہ حکم دیا گیا ہے کہ جب کسی رقبہ متعلقہ سے بوجہ
 فاصلہ دراز ہونے کے اصلی تعداد مردم شماری کی نہ آ سکے تو اخیر مردم شماری
 کے ایک ہفتہ یا دس یوم قبل ان چھٹے سادہ خلاصہ جات شمار کنندگان پر میز ان
 لگا کر متعین کنندہ حلقہ کے پاس خلاصہ جات شمار کنندگان ایسے وقت میں پہنچ
 جائیں کہ متعین کنندے ان کو مرتب کر کے مستقر تققہ کو ایسے وقت روانہ کر سکیں کہ
 تحصیلدار اپنے تعلقہ کا گوشوارہ جو شامل چند مفوضات کے گوشواروں کا ہو گا۔
 وقت پر مرتب و مستقر ضلع کو روانہ کر سکیں تاکہ ضلع سے صاحب کمشنر ہند کے پاس
 کلکتہ اور ناظم مردم شماری کے پاس بلکہ حیدر آباد کو ساتویں مارچ (۳) اردی بہشت

ہین یا نہین۔ اگر کوئی سمستان ضلع میں ہو تو اس کو بھی شل تعلقہ کے خیال کیا جائے
جیسا کہ ضلع راجپور میں سمستان گدوال وغیرہ یا محبوب نگر میں گوپال پیٹیہ و امر پٹیہ وغیرہ
۱۱ گوشوارہ جات ضلع کے اجزاء | عہدہ دار موصوف کو جسکے ذمہ ضلع کے گوشوارہ کی ترتیب

کی گئی ہے چاہئے کہ اپنے ضلع کے گوشوارہ میں سمستانوں کے گوشوارہ جات
کو بھی شامل کر لے جیسا کہ دفعہ ۱۱ میں بیان ہوا ہے اور کار پر وازان سمستان
کو بھی لازم ہے کہ حسب دفعات مندرجہ گشتی ہذا عمل پیرا رہیں۔

۱۲ ضلع کے میزائون کی رپورٹ | جبکہ ضلع کے کل گوشوارہ جات و خلاصہ جات کی نتیجہ جات
ہو کر گوشوارہ میں میزائون درج کر دی جائیں اس وقت ضلع کے میزائون کی
جانچ و کارکنوں سے علیحدہ طور پر کرائی جائے اور بعد اطمینان صحت اس کے
نتیجہ سے حسب ذیل بذریعہ تار الفاظ میں مکشتر صاحب مردم شماری ہند
(سنسٹر کشنر فار انڈیا) کو کلکتہ میں اور ناظم مردم شماری کو بلدہ حیدر آباد میں اطلاع
دی جائے۔

مکانات۔۔۔۔۔ مرد۔۔۔۔۔ عورت۔۔۔۔۔ جملہ۔۔۔۔۔

الفاظ میں لکھنے سے مطلب یہ ہے کہ ہندو نہ لکھی جائیں مثلاً (۵، ۵، ۲۲) اگر تعداد
ہے تو ہندو سن میں نہ لکھیں بلکہ (۵۰) لکھیں یا (۵۰۰) لکھیں ہزار سات سو ستاون (۷۰۰) لکھیں اور
کل اعداد کو مکانات و مرد و عورت و جملہ کے الفاظ میں لکھیں اس کے بعد تعلقات و خفا
و سمستانوں کے خلاصہ جات کو ان خلاصہ جات تعلقات کے ساتھ من پر سے لکھیں

اس کام کے قتم ہونے تک مقیم رہے۔ اس عہدہ دار فرمہ دار کو چاہئے کہ پیش از پیش ایک رجسٹر شل اس کے مرتب کر لے جس کا ذکر دفعہ (۶) میں ہوا ہے اور اس میں اون تعلقات و پٹیاں و صفائیوں کے نام درج کر لے جو اس ضلع میں ہیں لیکن اتنے تفاوت کے ساتھ کہ اون کے عنوان میں بجائے مفوضات و ملحقہ جات کے تعلقات و پٹیاں و صفائی اور مفوضات لکھے جائیں۔ یہی بغرض سہولت فہم نمونہ اسکا ذیل میں دیا ہے۔

گوشوارہ ضلع

نشان سلسلہ و نام تعلقہ	تعداد مفوضات	تعداد طہیات ہر مفوضہ	تعداد مکانات مسکونہ ہر مفوضہ	جملہ مردم شماری ہر مفوضہ		
				مرد	عورت	جملہ
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
میزان						

یہی جیسے ہر تعلقہ کے گوشوارہ جات آتے جائیں اور ان کو دو کارکنوں سے علمدار علیہ و تحقیق کرا کے فہرست تعلقہ کے ساتھ مقابلہ کر کے اس گوشوارہ میں درج کر دین اور بہت احتیاط رکھیں کہ کوئی مفوضہ یا تعلقہ متقیق و اشتراک سے رہ گیا ہو اور طہیات کے حسابات سے بھی مقابلہ کر کے دیکھیں کہ ان کی میزانیں برابر لگائی جا کر درج کی گئی

ترتیب و نتیجہ ہوئی ہے تاکہ تعلقہ دار صاحب ضلع کو بھی اطمینان حاصل کرنے کا موقع

ملے۔

ف خلاصہ جات شمار | رپورٹ مذکورہ بالا کے بھیجنے کے بعد شمار کنندگان کے

کنندگان کے متعلق کارروائی | خلاصہ جات کو حلقہ دار رسی دینا چاہئے اور حلقہ جات کے

کاغذات مذکورہ کو مفوضہ دار بہ لحاظ نشان سلسلہ مرتب کر کے ہر تعلقہ کے کل مفوضہ

کے کاغذات کو بھی سلسلہ وار ایک جائے بستہ باندھ دیا جائے اور اس پر چٹھی

لگا دی جائے اور صدر دفتر مردم شماری کو کتب مردم شماری کے ساتھ روانہ کر دیا

جائے اگر کسی تعلقہ میں دو یا زیادہ مختلف زبانوں میں کتب مردم شماری لکھی

ہوں تو ان کے بستوں کو علیحدہ باندھا جائے تاکہ دفتر انتخاب میں بہ لحاظ زبان

اون کی تقسیم کی جاسکے۔

ف گوشوارہ جات اضلاع | مکشتر صاحب مردم شماری کل ہندوستان نے ایما فرمایا

ہے کہ ہر ضلع کے کسی گزٹڈ افسر کو خاص طور پر ضلع کا گوشوارہ مرتب کرنے کے

لئے مقرر کیا جائے اور جو اس کی صحت کا ذمہ دار سمجھا جائیگا اور جس کو اسکی

تسبیح اپنی ذات سے کرنی لازم ہوگی اور اس عہدہ دار کا نام ضلع کے گوشوارہ

مکاتہ میں شائع کرتے وقت اس کے ساتھ ہی شائع کیا جائے گا۔ لہذا تعلقہ دار صاحب

یا تو اس کام کو اپنے ذمہ رکھیں یا کسی افسر کو جس کا نام سیول لسٹ میں مندرج

ہے اس کام کا ذمہ دار کر دینا اور اسے عہدہ دار کو لازم ہوگا کہ مستقر ضلع پر

نتیجہ دو کارکنوں سے جداگانہ طور پر کرائی جائے۔ پھلے تو فہرست حلقہ کے ساتھ مقابلہ کر کے دیکھا جائے کہ کوئی رقبہ تو اندراج سے چھوٹ نہیں گیا ہے بعد شمار کنندوں کے خلاصجات سے تاکہ معلوم ہو جائے کہ اون کی میز انین صحیح نکال کر تریک لگی ہوئی ہیں۔

ف۔ امتیاط ضروری | میز انون کی کامل صحت کی وقعت سے عہدہ داران ذمہ دار کو آگاہ کر دینا لازم ہے سن ۱۳۲۰ کی مردم شماری میں تین قسم کی غلطیاں ظاہر ہوئی تھیں (۱) کامل حلقے یا رقبے درج ہی نہیں کئے گئے تھے (ب) بعض جائے مکانات کی تعداد ہی بالکل چھوٹ گئی تھیں (ج) تنقیح کنندوں ناظروں اور تحصیلداروں کی لگائی ہوئی میز انین بالکل غلط پائی گئی تھیں۔

ف۔ تعلقہ دار صاحبوں کے | جب ہر حلقہ کے خلاصہ کی نتیجہ ہو لے اور اور اس کی پاس رپورٹ کا پہونچنا | صحت پر اطمینان کر لیا جائے تب اس کو تعلقہ یا صفائی کے گوشوارہ میں درج کر دیا جائے جب کسی تعلقہ کے کل حلقہ جات کی میز انون کی نتیجہ کر کے اون کو گوشوارہ تعلقہ یا صفائی میں درج کر لیا جائے تب اس گوشوارہ کو بلڈ ترین طریقہ سے تعلقہ دار ضلع کے پاس پہونچا دیا جائے یعنی بذریعہ گھونگہ دیا جو ان مجر د یا سوار کے کیونکہ معمولی پٹہ کے ذریعہ سے بھیجنے میں شاید دیر و عرق ہو جائے اور اس گوشوارہ تعلقہ کے ساتھ کل خلاصجات تنقیح کنندگان کے حلقہ جات کے خلاصجات بھی بھیجے جائیں جن سے ان گوشوارہ جات کی

کی جلد کے صفحہ (۳) پر دیا گیا ہے۔

۳ خلاصہ جات مذکور کے عنوان | جو کچھ ان خلاصہ جات کی پیشانی پر متعلق ضلع و تعلقہ و مفوضہ و حلقہ

درج ہے اونکی خانہ پُری کر دی جائے۔

۴ خلاصہ تنقیح کنندگان | دستور العمل میں درج ہے کہ جب ہر خلاصہ شمار کنندہ کا

کسی حلقہ میں بعد تنقیح صحیح پایا جائے تو اوپر سے ایک خلاصہ حلقہ کا تیار کیا جائے۔

چونکہ خلاصہ جات شمار کنندگان کا کتابوں کی جلد سے قطع کرنا مناسب نہیں ہے

اس لئے ہمنے علیحدہ چھپوا کر بھجوا دئے ہیں تاکہ کتاب کے مطبوعہ خلاصہ پر سے اون کی نقل

کر کے ناظر کے پاس بھجوا لئے کا انتظام کیا جائے اور جو خلاصہ مطبوعہ جلد کے تیسرے

صفحہ پر ہے وہ بدستور قائم رکھا جائے۔

۵ جبکہ خلاصہ جات شمار کنندگان سب بعد تنقیح و تصحیح مرتب ہو جائیں

تو ان سب کو سلسلہ وار قبوں کے لحاظ سے سی دیا جائے اور ان کو خلاصہ حلقہ

کے ساتھ جلد ترین طریقہ سے ناظر یا تحصیلدار تک پہنچا دیا جائے جنکے متعلق

تعلقہ کے گوشوارہ کی ترتیب رکھی گئی ہے۔ میں مناسب خیال کرتا ہوں کہ تعلقہ دار

راجہان اسلحہ تحصیلداروں کو حکم مناسب دینگے کہ وہ اپنے اپنے تحصیل

کے خلاصہ جات و گوشوارہ جات کو صحت کے ساتھ بہت جلد مرتب کر کے

اسکے پاس روانہ کر دیں۔

۶ گوشوارہ جات تحصیل منافی | جن عہدہ داروں کو تعلقات یا صفا بیوں کے گوشوارہ جات

مراسلہ دفتر ناظم مردم شماری ممالک محروسہ کارخانہ

نشان

نجانم مزرا مہدیخان ناظم مردم شماری و مددگار معتمدیناں
خدمت تعلقدار صاحبان اصلااح سرکارخانہ و معتمد صاحبان سمستاناں
دجاگیردار صاحبان مستثنی و صفائی با بلده چادر گھا و کمانڈر صاحبان
افواج باقاعدہ سرکار عالی۔

میزان مجمل کی ترسیل کے بارے میں آپ صاحبوں کو دستور العمل مردم شماری
باب یازدہم میں ہدایت دی گئی تھی اب اس کے پرچہ جات مطبوعہ آپ پاس
بھیجے جا چکے ہیں اپنے اپنے اصلااح کے تحصیلداروں کی معرفت اون کی تقسیم
کرائی جائے۔ صاحب کمشنر مردم شماری ہند کی نظر میں اس میزان کے جلد پونچھنے کی
ضرورت شدید معلوم ہوتی ہے اس لیے حسب بل ہدایات دے جاتے ہیں۔

صلی علیہ السلام و آلہ و سلم
دستور العمل کے باب (۱۱) فقرہ (۳) میں بیان کیا گیا ہے
کہ شمار کنندہ ۲۹ فروری ۱۹۲۱ء مارچ کو اپنے حلقہ کے تنقیح کنندہ کے ساتھ
کسی ایک معین اور مرکزی مقام پر ملین جو قبیل از وقت ٹھہرا گیا ہے اور تنقیح
کنندہ کے گات کے ساتھ علامہ شمار کنندگان کو تیار کریں جو کتاب مردم شماری

مین لکھکر تقسیم کرین یا نتیجہ کنندون اور شمار کنندون سے بمواجہ اپنے لکھوالین تاکہ
کام کے مشروع اور ختم اور آخر شب کی تاریخوں سے شمار کنندہ و نتیجہ کنندہ مطلع رہیں اور کام
مین ہرج واقع نہ ہو فقط

شرح دستخط

مرزا مہدی خان

مددگار ناظم مردم شماری

مراسلہ دفتر معتمد دارالمقام سرکار علی علاقہ فیناں صیفہ مردم شماری واقع ۲۸ مہینہ ۱۳۳۵ھ

نشان ۱۲۶۲

محمد خاں صاحب

مقدمہ

طبع و قیام عام تختجات مردم شماری
دفتر رقبہ و جلد۔

منجانب مرزا مہدی خان ناظم مردم شماری و مددگار معتمد فیناں
خدمت اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع و معتمدین و جاگیردار
صاحبان مستثنیٰ و مستانات۔

دوم طریقہ عمل کے فقرات

اضلاع و غیرہ میں عام تختجات مردم شماری دفتر
رقبہ وقتاً فوقتاً روانہ ہوئے اور ہو رہے ہیں اور ان تختجات

کی جلد بھی بزبانہائے مختلف روانہ ہوئے اور ہو رہے ہیں فقرہ (۱) کے شروع میں ۱۳ اسفند
جلد کے بالائی ورق پر ہدایت نامہ شمار کنندگان طبع مردم شماری ابتدائی کے شروع کی
ہو اسے اس میں حسب تحریر مندرجہ حاشیہ تاریخین چھپنے تاریخ درج کیجاوے۔

سے لگتی ہیں جواب لکھی جاتی ہیں پس آپ صاحبوں فقرہ (۲) کے آخر میں مردم شماری تبدیلی
سے امید کیجاتی ہے کہ جلد کے کاغذات جب تحصیل کو ختم کی تاریخ ۳۰ اسفند درج کیجاوے۔

آپ کے ہاں سے روانہ ہو کر وہاں سے ناظرین اور فقرہ (۶) میں پہلی تاریخ ۱۹ اسفند
نتیجہ کنندوں کو دے جائینگے اس وقت ساتھ ہی اس کے مطابق تاریخ ۲۸ فروری
ساتھ دفتر تحصیل میں ان تاریخوں کو ہدایت نامہ کی عبارت درج کیجاوے۔

(۳) اوستے صفحہ فہرست رقبہ کے جتنے کے بحساب ہر ورق فہرست پچیس سے تیس تک ضرور ہوں یا بحساب ہر صفحہ فہرست (۱۲) مکان۔
پس بقبالہ فہرست حلقہ جو آپ کے پاس تیار ہوگی ہر ایک رقبہ کے لئے ایک جلاگٹ
کتاب بموجب فقرہ (۱۸) ضمن (ج) دستور العمل مردم شماری باب اول سلوالی
جائے۔

واضح ہو کہ فہرست ہائے رقبہ اور اق مردم شماری کے آخرین شامل کئے
جائینگے اور کتاب اس پنج پر سلوالی جائے گی کہ اگر تحتجات خانگی جو کسی کو دے گئے
ہوں واپس آجائیں تو آسانی سے کتاب میں شریک کئے جاسکیں۔ مثلاً اگر کسی
ایسے رقبہ کی کتاب بنا نا ہو جس میں پچیس مکان ہوں تو اسکے لئے اٹھائیس ورق
عام تحتجات مردم شماری کے اور تین ورق فہرست رقبہ کے کافی ہو جائیں گے
امید ہے کہ انہیں اصول پر بلحاظ احکام دستور العمل کتابین جلد سلوالی جائیں گی۔
تاکہ اسفندار کے پہلے ہفتہ تک شمار کنندہ کو تقسیم کر دے جاسکیں اور بموجب
فقرہ نشان باب ہم ۱۲۱ اسفندار ماہ الہی شرف سے) ابتداء مردم شماری
کا کام آغاز کر دیا جاوے لیکن بلکہ و شہرین عبارت آخر فقرہ مذکور کے بموجب کام
شروع ہوگا فقط۔

مرزا مہدی خان

ناظم مردم شماری

مراسلہ دفتر معتمد دارالمہام سرکار علی علاقہ فیئانس صیفہ مردم شماری واقع ۲۳ بہمن ۱۳۱۰
نشان

پیش
پیش
پیش

نبیانب مرزا مہدیخان ناظم مردم شماری و مددگار معتمد فیئانس
خدمت اول تعلقہ اصحابان اضلاع و متحدہ صاحبان اسمت آباد جاگیرات
مستثنیٰ و متحدہ صاحبان صفائی چادرگھاٹ و بلدہ و افواج باقاعدہ سرکار علی

آب چونکہ کاغذات مندرجہ حاشیہ کی تقسیم کیجا چکی ہے اور کتابوں کی سلوائی کا
وقت آگیا ہے۔ اسلئے آپ صاحبوں کو نوچ باب پنجم دستور العمل مردم شماری
کے فقرہ (۴) کے جانب معطوف کرائی جاتی ہے اور بالاجمال یہاں بھی
تذکرہ کیا جاتا ہے۔

فہرست حلقہ
فہرست رقبہ
کاغذات بالائے جلد
کاغذات زیرین جلد

مردم شماری شامل ہوگی۔

کاغذات مصرعہ ذیل کو۔

(۱) جلد دینے کاغذات بالائے وزیرین جسپر عدایت نامہ شمار کنندگان درج ہے)

(۲) اوتنے صفحے کاغذات مردم شماری کے جتنے کہ مکان اوس رقبہ میں ہوں۔ یا مکانات

کی نصف اوراق مردم شماری۔

مراسلہ دفتر مقدمہ دارالمہام سرکار کا
علاقہ فینانس صیفہ مردم شماری واقع ہمارے بہمن سال
۹۸۲
شان

پیش
مرزا محمد معجز
صنیہ دار

مقدمہ
بجانب مرزا امجدیخان ناظم مردم شماری و مددگار مستند فینانس
ذات اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع سرکار کا و مقدمہ صاحبان صفائی
چادر گھاٹ بلوہ و افواج و جاگیر دار صاحبان مستثنیٰ و مستانات
مردم شماری
دستور العمل مردم شماری باب دہم کے فقرہ (۲) ضمن (۴) کے بموجب تنجیات خانگی کی تعداد
اہلک بھی نہیں بتلائی گئی حالانکہ ہفتہ دوم بہمن ختم ہونے کو سب سے پس آپ خیال فرمائیے کہ
کب آپ کے علاقہ جات سے مطلوبہ آوے گا اور طبع کا انتظام کب کیا جاوے گا اور تقسیم
کب عمل میں آوے گی اور آپ لوگ اس کے بموجب تعمیل کب فرمائینگے ایسے ہی ضروریات
کے لحاظ سے تو اس کام کی اہمیت دوسرے کاموں پر تسلیم کی گئی ہے معلوم ہوتا ہے کہ
احکام مندرجہ دستور العمل پر غور نہیں کیا جاتا بہر حال اب جس قدر جلد ہو سکے بلحاظ زیادہ
تعداد تنجیات خانگی سے ایسا فریضے تاخیر بالکل نامناسب ہے فقط

شرح دستخط

مرزا امجدیخان

مددگار ناظم مردم شماری

۱۔ قصبہ مذکور کے بعض مکانات کے دو دروازہ ہیں جس دروازہ سے آمد و رفت نہیں ہے اس پر چلیا دینا تھا نہیں دیا گیا اور ایک مکان کے دو راستے ہیں اور دو راستوں سے دو خاندان کے لوگ آمد و رفت کرتے ہیں اس مکان کے دوسرے دروازہ پر بھی اسی کا ضمنی نمبر ڈالا گیا ہے حالانکہ نمبر علیحدہ ڈالنا چاہیے تھا۔ خصوصاً جبکہ مکان کے لئے جس کا ایک دروازہ ایک کوچہ میں تھا اور دوسرا دوسرے کوچہ میں مگر چونکہ نمبروں کا سلسلہ دور تک چل کر ختم ہو گیا تھا اور علیحدہ نمبر ڈالنے کا موقع باقی نہ رہنے کے باعث حکم دے دیا گیا کہ دوسرے دروازہ پر (۱۵۱) لکھ دیا جائے سوائے اسکے اکثر نمبروں پر چونہ ڈالیا گیا ہے اور بعض نمبرین گو بر سے لیکر مٹا دے گئے ہیں غرض یہ تمام خرابیاں اس وجہ سے ہوئیں کہ عہدہ داران ذمہ دار نہ اس کی تنقیح اپنی ذات سے نہیں کی اور قانون مردم شماری سے عام لوگ واقف نہیں کراے گئے۔

۲۔ میرے روبرو اس تعلقہ کے اکثر تنقیح کنندگان و شمار کنندگان حاضر ہوئے ان سے چند ضروری ابواب انتظام مردم شماری کے متعلق پوچھے گئے تو وہ جواب نہ دیکے اگر پہلے سے یہ لوگ سمجھا دے جاتے تو انکو ان کے فرائض منصبی کا علم ہو جاتا پس جلد عہدہ داران سرکار عالی سے امید ہے کہ جہاں کہیں امورات متذکرہ صدر کنی نکال ہوں وہاں اونکی اصلاح کر دین فقط۔

شرعہ منظر۔ مرزا امجد نیخان

مددگار ناظم مردم شماری۔

مراسلہ دفتر معتمد دارالمہام سرکار عالی علاقہ فیناں صینہ مردم شماری واقع ۱۲ اپریل ۱۳۱۰
شان

پیشکش
مرزا محمد رفیع
صینہ دار

منجانب مرزا محمد رفیع ناظم مردم شماری و مددگار مستند فیناں
خدمت جلد تعلقہ دار صاحبان اصلاخ و یوانی و صرف خاص و مستندین جاگیر دار
صاحبان مستثنیٰ و مستانات ممالک محروسہ سرکار عالی۔

مقدمہ
میں نے اپنے دورہ میں قصبہ بہونگیر تعلقہ مذکور کے مکانات کی نمبر اندازی کی نتیجہ کی تو
ظاہر ہوا کہ اس قصبہ کے مکانات کی تقسیم قرینہ سے نہیں کی گئی اور نہ ہر رقبہ کے حدود
طبیعی مثل راستہ یا کوچہ نافذہ یا سڑک کو خط فاصل سمجھ کر محدود کیا گیا ہے اور نہ امتیاز حدود کی
وض سے کوئی نقشہ مرتب کیا گیا اور نہ جہان راستہ کا نفاذ اور نمبروں کے سلسلہ کا امتیاز
بہونگیر کی راستہ کے ہوتا تھا وہاں علامت تیر بناؤ دیکر اس رہنمائی کی گئی ہے جن کے
سبب سے احتمال ہے کہ اگر شب اخیر مردم شماری کو کوئی نیا شمار کنندہ یا نتیجہ کنندہ
عالم یا نتیجہ کرے گا تو امتیازات مقامی کے لحاظ سے اس کو حدود و جلد معلوم نہونگیر
اس حکم دیا جاتا ہے کہ ایسے پیچیدہ گذر گاہوں میں علامات تیر بناؤ دیکر اس کے رُخ
سے رہنمائی کر دینے کے لئے عملہ ماتحت کو ہدایات کافی دیئے جائیں۔

دروازہ پر (۱/۶) نمبر دیکر ضمنی مکانات کے دروازوں پر حسب نقشہ بالا بطور
 کسر کے ضمنی نمبرین معہ اصلی نمبروں کے دیئے جائینگے مثلاً ۱/۶ ۱/۶ ۱/۶ ۱/۶ ۱/۶ ۱/۶ ۱/۶ ۱/۶ ۱/۶ ۱/۶
 نمبر (۵) و (۶) و (۹) و (۱۰) کے ہر دروازہ بیرونی پر ۱/۶ و ۱/۶ و ۱/۶ و ۱/۶ و ۱/۶ و ۱/۶ و ۱/۶ و ۱/۶ و ۱/۶ و ۱/۶
 نمبر کے ساتھ حسب تصریح نقشہ ضمنی نمبروں کا سلسلہ بتایا جائے۔ امنوس ہے کہ بعض
 تحصیلداروں نے بجائے نشان سلسلہ کے خانہ (۴) میں تعداد اس مکان کے ساکنین
 کی لکھی ہے حالانکہ خانہ (۲) کے عنوان ایک ہی ہیں یعنی نشان سلسلہ اور خانہ (۲) میں
 تو برابر سمجھے لیکن خانہ (۴) میں یہ غلطی کی ہے۔ امید ہے کہ اب انکو اس گشتی سے متنبہ
 ہو جائے گا اور تعلقدار صاحبان و تحصیلداران اضلاع بھی اس امر سے ناظر و تفتیح کنند و
 اور شمار کنند و ان کو آگاہ کر دیں گے فقط

شرح دستخط

مرزا مہدی جان

ناظم مردم شمار

گو یہ سب درحقیقت (۱۰) مکان ہیں لیکن اغراض مردم شماری کے لئے (۲۰) مکان سمجھے جاتے ہیں چنانچہ ان میں (۲۰) خاندان کے لوگ رہتے ہیں جس کی تصریح خانہ (۴) سے ہوتی ہے اور خانہ (۴) میں محض خاندان کی تعداد کا سلسلہ رہے گا نہ کہ نفوس کی تعداد کا سلسلہ۔ پس خانہ (۲) میں صرف مکانات کے نمبر مسلسل مع ضمیمہ نمبروں کے حسب تصریح مندرجہ نقشہ بالا لکھنا ہوگا اور بوجہ ضمیمہ نمبروں کے اصلی نمبر ہر ضمیمہ نمبر کے ساتھ جنقدر ضمیمہ نمبر ہوں بطور کسر کے لکھے جائینگے اور خانہ (۴) سے صرف خاندان کی تعداد کا اظہار ہوتا ہے اس میں مسلسل نمبرین لکھتے ہوئے گئے اور آخر پر جو میزان دی گئی ہے اس سے صاف ظاہر ہے کہ ان دس (۱۰) مکانات میں (۲۰) خاندان کے لوگ سکونت رکھتے ہیں مگر مردم شماری کے لحاظ سے یہ دس مکان نہیں سمجھے جائینگے بلکہ اپنے ضمیمہ حصوں کے ساتھ وہ بھی ہیں ہی مکان شمار ہوں گے۔

۷ گو فہرست مکانات کی ترتیب کا زمانہ گزر گیا ہے مگر یہ ہدایت ترتیب فہرست مکانات کے لئے جہاں جاری ہے اور ترتیب فہرست رقبہ کے لئے بھی کارآمد ہو سکتی ہیں جس کی ترتیب ہونی باقی ہے۔ کیونکہ فہرست مکانات اور فہرست رقبہ کے قانون میں کوئی فرق نہیں یعنی فہرست مکانات سے ہر موضع کے کل مکانات ظاہر ہوتے ہیں اور فہرست رقبہ سے اسی موضع کے حصوں کے مکانات ظاہر ہوں گے ملاحظہ ہو دستور العمل کے باب اول کے فقرات ۱۶ و ۲۱ جن میں اس کی تشریح کر دی گئی ہے۔

۸ واضح ہو کہ مکان نمبر (۱) میں جب (۵) ضمیمہ مکانات ہیں تو اس مکان کے باہر کے

کرفانہ (۲) میں نمبر سلسلہ مکانات	۳	سکونتی مکان	۷	پاپیا
موضعی نمبروں کے لکھا جائے گا	۴	"	۸	رام راؤ
مثلاً مکان نمبر (۱) میں (۵) خاندان	$\frac{۵}{۱}$	"	۹	بہیم راؤ
کے لوگ علیحدہ علیحدہ رہتے ہیں	$\frac{۵}{۲}$	"	۱۰	شام راؤ
تو تعداد خاندان کی ظاہر کرنیکی	$\frac{۵}{۳}$	"	۱۱	شکر راؤ
غرض سے ضمی نمبروں کا بطور کسر	$\frac{۶}{۱}$	"	۱۲	رام چند راؤ
کے لکھنا لازم ہے گویا ہر ضمی	$\frac{۶}{۲}$	"	۱۳	کنڈل راؤ
نمبر کا عدد ایک ایک خاندان	۷	"	۱۴	پریمیا
کے مسکن کو ظاہر کرتا ہے۔ اور	۸	"	۱۵	رامیا
نمبر (۲) و (۳) و (۴) کے مکانات	$\frac{۹}{۱}$	"	۱۶	حیدر صاحب
میں گویا ایک ایک ہی خاندان	$\frac{۹}{۲}$	"	۱۷	چند صاحب
کا مسکن ہے اور یہاں ضمی نمبر	$\frac{۹}{۳}$	"	۱۸	محمد علی
نہیں ہیں۔ اور مکان نمبر (۵) میں	$\frac{۱۰}{۱}$	"	۱۹	صاحب علی
(۳) خاندان رہتے ہیں اور مکان	$\frac{۱۰}{۲}$	"	۲۰	مدشن علی
نمبر (۶) میں (۲) خاندان۔ اور نمبر	۱۰	میزان	۲۰	۰
(۷) میں ایک ایک ہی خاندان				

ہے اور نمبر (۹) میں تین خاندان اور نمبر (۱۰) میں (۲) خاندان کے لوگ رہتے ہیں۔

بید خواجه احمد
شیرازی دار

مقدمه ۸

نجانب مرزا مهدیخان ناطم مردم شماری و مدوکار معتمدینانش
خدمات جلّه اقدار صاحبان اضلاع دیوانی و صرخاص و معتمدین
باگیر دار صاحبان مستثنی و جلّه علاقجات جمعیت باقاعد و صفائی بلد و چادرگاه
نقشه فهرست مکانات -

فہرست مندرجہ عنوان کی ترتیب
اور تحریر کے متعلق اکثر اضلاع اور
مستانات و دیگر علاقہ جات کے
مقدمہ و تحریرات میری نظر سے
گزریں جس سے ظاہر ہوا کہ اس کی
ترتیب میں غلط فہمی ہو رہی ہے
اس لئے فہرست مذکور کی ترتیب
اصحت کی غرض سے ایک فرضی
تشماشہ مراسلہ ہذا میں کنیا گیا
ہے اس کے ملاحظہ سے ظاہر ہو گا

[illegible]

شمار کنندون کو دو ورق امتحانی مردم شماری کرنے کے جو دینے ہونگے وہ اور نیز کچھ تنہا خراب ہونے کے اندیشہ سے بطور احتیاطی زیادہ رکھے ہیں جو اس تیس فی صدی میں شامل ہیں۔

۱۔ فہرست رقبہ میں ہر ورق کے دونوں رخپڑ ۳۳ مکان لکھے جائینگے اور ان کی تقسیم بھی اسی حساب سے تعلقات کے رقبوں پر کرنی چاہیے یعنی مکانات کی تعداد پر جیسا کہ اوپر تیس فی صدی کا اضافہ کیا گیا اور دس ہزار کے تیرہ ہزار ہوئے تو ان تیرہ ہزار مکانات کو تیس پر تقسیم کرنے سے تعداد اوراق فہرست رقبہ کی حاصل ہوگی یعنی $\frac{13000}{3}$ ۴۳۳۳ ورق فہرست رقبہ کے۔ پس اسی طریقہ سے آپ حساب کر کے تعلقات کو تقسیم تنہا مردم شماری و فہرست رقبہ مرسلہ کی کر دیجئے واضح ہو کہ یہاں ان کاغذات کا شمار مطبع میں ہوا ہے اور دفتر نے اسے مطبع کے ہی اعتبار پر کاغذات مذکورہ آپ کے ہاں روانہ کرنے حکم دیدیا ہے۔ پس اصلی تعداد بعد شمار صحیح کے ہر ضلع سے آئی چاہئے تاکہ مطبع والوں کے حساب سے مقابلہ کر کے اور ان کی رقم کا تصفیہ کیا جائے۔

امید ہے کہ بہت جلد ان امور کا اتمام کر کے تصفیہ فرمایا جائے گا فقط

مرزا ہدی خان

ناظم مردم شماری

مراسلہ دفتر معتمد دارالمہام سرکار عالی علاقہ فینانس صیغہ مردم شماری واقع ۲۴ ستمبر ۱۳۱۳
نشان

بیمارستان

مقدمہ
جناب مرزا مہدی خان ناظم مردم شماری و مددگار مستحق فینانس
خدمت جملہ تعلقہ دار صاحبان اضلاع دیوانی و صرف خاص و مستمدین جملہ تقسیم عام تختہ مردم شماری
جاگیر داران صاحبان مستثنیٰ۔
و فہرست رقبہ۔

عام تختہ مردم شماری اور فہرست رقبات جو پہلے گئے ہیں اور پہلے جارہے ہیں
اور کو تقسیم تعلقات کو اس طور پر کیجئے کہ مثلاً کسی تعلقہ میں اگر روئے فہرست مواضع
دو زرعات کے دس ہزار مکان ہیں اس پر فی صد تیس مکان اضافہ کریں تو دس ہزار
مکان کے لئے تین ہزار کا اضافہ ہوتا ہے اور اس کا مجموعہ (تیرہ ہزار) ہوتا ہے۔ گویا
دس ہزار مکانوں کے بشمول اضافہ کے تیرہ ہزار مکان ہوئے اور تیرہ ہزار مکانوں کے
لئے تیرہ ہی ہزار صفحات لینے سطرے چہ ہزار ورق عام تختہ مردم شماری پہلے
جائیں۔ اس تقسیم سے مفہوم ہو سکتا ہے کہ تختہ مذکور کے ہر ورق پر دو زرعات ہی مکان
رکے گئے ہیں۔ اور تین ہزار کا اضافہ اس غرض سے کیا گیا ہے کہ حقیقی خانہ شماری
پر جانے کے بعد بشمول ضمنی نمبروں کے بنسبت تعداد مندرجہ فہرست مواضع کے
ضمنی تعداد مکانات میں ضرور اضافہ ہوگا اور حسب دستور العمل مردم شماری باب دہم فی رقبہ

اور مفوضات اور مکانات کی ہکلو معلوم ہوگی اور اسی قدر اوپر سے ہم کتب مردم شماری
اور اوراق اور جلد اور ہدایت نامجات و فہرست رقبات بعد طبع روانہ کرنیکا انتظام
کریں گے فقط۔

مرزا اہدینجان۔

ناظم مردم شماری۔

مراسلہ محکمہ معتمد دارالمہام سرکار علی علاقہ فینانس صیغہ مردم شماری واقع ۲۱ مارچ ۱۹۵۹
نشان

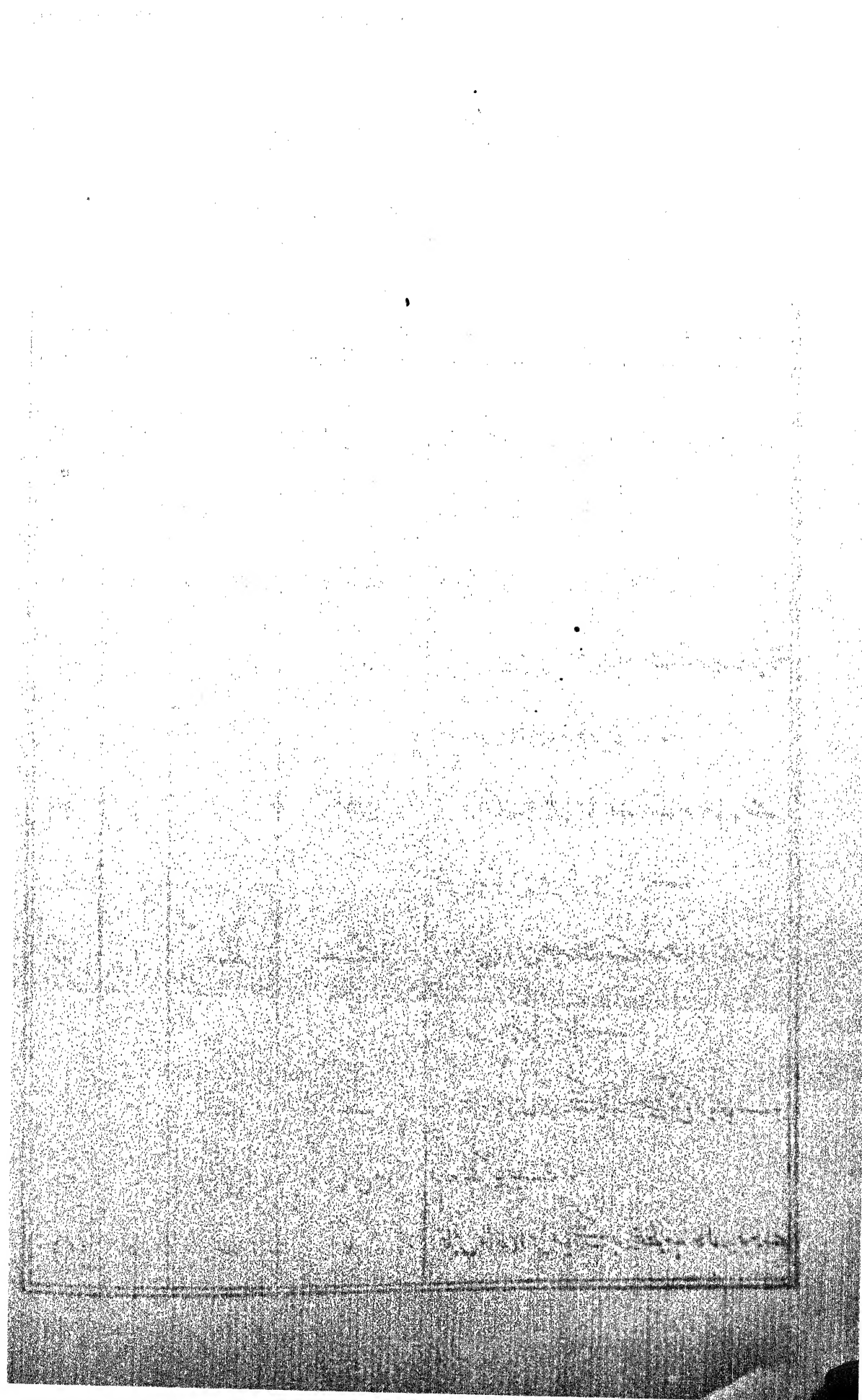
پتہ
مرزا محمد بخش
صیغہ دار

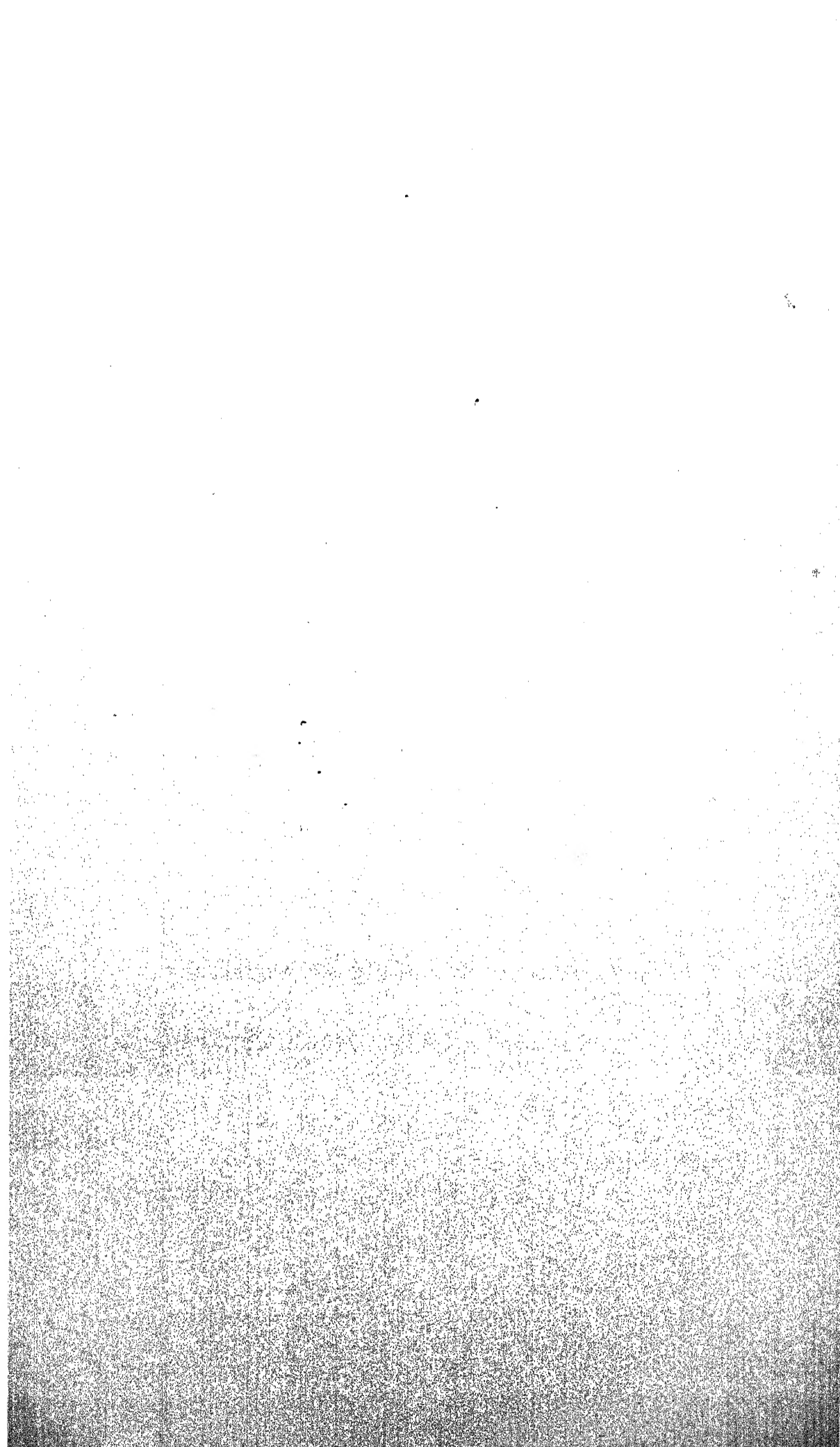
منجانب مرزا اہدینجان ناظم مردم شماری و دیگر معتمد فینانس
مقامات جملہ تعلقہ ارسا جہان اضلاع دیوانی و صرف خاص و معتمد صاحبان طلب خلاصہ فہرست مکانات
باگیر داران مستثنیٰ و علاقہ جات جمعیت باقاعدہ دستانات ملک سرکار علی و فہرست حلقہ جات۔
بلسلہ مراسلہ دفتر ذہا نشان^{۱۰۳} واقع ۱۰ مارچ ۱۹۵۹ بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ مراسلہ مذکور
کے ساتھ جو نمونہ بھیج دیا گیا ہے بوجہ اس کے کہ اب ہنر اندازی مکانات کی ختم ہو گئی ہے
اور تعلقات میں ترتیب فہرست مکانات کا کام تمام ہو گیا ہوگا اوس نمونہ کے مطابق
تعلقہ وار تختہ مرتب کر کے ہر ہر تعلقہ سے راست اس دفتر پر فوراً روانہ ہونے کا انتظام
کیا جائے۔

۲ میں امید کرتا ہوں کہ جملہ تحصیلدار صاحبان تعلقات اور عہدہ داران مقامی اس
تختہ کے پہنچنے میں جس قدر عجلت لازمی ہو اور ترتیب میں صحت کافی درکار ہو اوس میں
کی جائز نہ سمجھیں گے اور فی الوقت اس تختہ کے آجانے سے حقیقی تعداد و رقبات اور حلقہات

فہرست نامہ متعلق یا منسوب

صفحہ	سطر	الفاظ	الفاظ درست طلب	
۱	۲	۳	۴	۵
۸۸	۹	x	ٹھرائی گئی تھی	(صوبہ بنگالہ میں) اس عبارت کے بعد عبارت خانہ مندرجہ (م) درج ہونا چاہئے۔
۹۰	۹	دروازہ	فاصلہ	تعریف مکان ۱۹۱۰ء کے متعلق۔
۹۳	۱۰	x	اور	(شہر دون میں) اس عبارت کے بعد عبارت مندرجہ (خانہ م) بڑھا دیا جائے۔
۹۶	۱		مکان	یا سہو (ایک) اس عبارت کے بعد عبارت مندرجہ خانہ (م) بڑھا دیا جائے۔
۹۷	۱	لئے	نے	(اوس) اس عبارت کے بعد عبارت مندرجہ خانہ (م) بڑھا دیا جائے۔
۹۸	۳	ے	کے	(ملاحظات) اس عبارت کے بعد اسطرح تصحیح کر لیا جائے۔
۹۸	۱۱	کی گئی ہو	نہ کی گئی ہو	درست کیا جائے۔
۹۹	۵	یہہ	x	(قابل ملاحظہ) اس عبارت کے بعد لفظ یہہ نکال دیا جائے۔





تحتات اس دفتر پر بھیجنے میں البتہ حسب تصریح بالا ختم نمبر اندازی کے ساتھ ہی فہرست
 مکانات و فہرست حلقجات مرتب کر کے دفتر متعلقہ میں رکھی جائے اور فوراً فہرست
 حلقہ کے خانہ نمبر ۳ و ۴ کی تعداد سے اس دفتر کو اطلاع دی جائے جسکے متعلق اس دفتر
 جب صراحت متذکرہ صدر روانگی کا اخذات کا انتظام کیا جاسکے یہیہ اطلاع عام طور پر
 اس غرض سے دی جاتی ہے کہ کہیں عمال تحت لحتم نمبر اندازی کے ساتھ ہی ترتیب دیکر
 تحتات کے خیال میں اصل منشا سے بے خبر رہ جائیں، اور تو وسیع مدت ختم
 نمبر اندازی کے لئے غیر ضروری درخواستیں بھیجن فقط

شرحہ دستخط سیدزاہد بیجان

ناظم مردم شناری

مرسد دفتر مستمدار الہام سکرکار علاء فیانس صیفہ مردم شماری واقع از روی نشان
۲۷۳
نشان

مستمد

سجانب مرزا ہدیہ یحان ناظم مردم شماری و مددگار مقتدیانس
خدمات جملہ تعلقدار صاحبان اصناف دیوانہ صرف خاص و معتمدین جاگیردار صاحبان
و علاء محتاج باقاعدہ سکرکار و مغالی مالکدہ و چادر گہاٹ۔
مستمد

از روی مراسلہ دفتر نشان واقع از روی نشان۔ آپ صاحبون پر طاہر ہو چکا ہے کہ جب
نمبر اندازی کا کام ختم ہوئے اور فہرست مکانات و مواضع تیار ہو جائے فہرست حلقہ مرتب کی جائے۔

اور فہرست حلقہ جبکہ نمونہ صفحہ نمبر (۹۸) باب ہفتم دستور العمل مردم شماری پر دیا گیا ہے تیار ہو جائے
فوراً اس کے عائد (۳) و (۴) کی میزان اس دفتر کو اطلاع دینی چاہئے جس سے تعدا

رقبات و حلقہ جات و مفوضات و مکانات معلوم ہو سکے تاکہ اس تعدا پر سے رقبہ
مردم شماری کے اوراق اور جلد اور ہر ایت نامہ و فہرست رقبات کی صحیح تعدا مشخص
کر کے آپ کی خدمات میں بھیجنے کا انتظام کیا جاسکے۔

۲ ختم نمبر اندازی کے لئے شخص بغرض تسہیل کار حال میں توسیع مدت ہار دی
تک جو کی گئی تھی اس کی نسبت بعض تحصیلدار صاحبون نے لکھا ہے کہ اس مدت کو اندر تخریجات
مرتب کر کے روانہ دفتر مردم شماری کرنا دشوار اور محال ہے۔ حالانکہ اس وقت
توسیع شدہ مدت میں اور توسیع کرنیکی ضرورت ہے اور ختم نمبر اندازی کے ساتھ کوئی

نواب حسام الملک خان خاں
 شرحہ دستخط مرزا احمد یحیٰ
 ناظم مردم شماری

نواب سالار جنگ بہادر مرسل ہے۔
 ۳۔ مثلث بدھترستان چٹول و منپرتی و گوپاٹ
 و انانڈی امرچتہ و راجہ پیٹہ و گرگنڈہ تعمیل مرسل ہے
 و لگارش کہ حسب تشیخ فقرہ اولی حسب نمونہ ذیل
 تحتہ بات فوراً روانہ کر دے گئے جائیں۔

۴۔ مربع تعلقہ دار صاحبان اضلاع مجبہ بنگر۔ نلگنڈہ۔
 لٹسور۔ راجپور کینڈہ متین پھیکر لگارش ہے کہ سستانہ
 اضلاع متعلقہ کے پاس جواب جلد جانکی کو شرف و مانجیا تھا

کثرت	تفصیل زبان تحتجات				تعداد اضلاع	باجمعا	نشان
	کنڑی	اردو	تلنگی	مرٹی			
۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱

مذہبِ حجازی سے متبرک و راجعہ بہ ہم سرکار کا عدد و فینانس صیفہ مردم شماری واقع یکم ذی القعدہ ۱۳۱۵
 نشان

اشد ضروری

نواب میرزا محمد علی صاحب

منجانب مرزا امجد بخان ناظم مردم شماری درکار مقتد فنانس [مقصد
 خدمات مستعین جاگیر دار صاحبان سند جدہ حاشیہ طبع و پیرل تختہ بتا مردم شماری بزبانہا

آپ صاحبوں کے بذریعہ مراسلہ نشان واقع بہرہ و فنانس
 طبع و تختہ بتا مردم شماری بزبانہا ملکی کی نسبت یہ کیفیت
 دریافت کی گئی تھی کہ آپ کے علاقہ کیلئے کون کون سے
 زبان میں کس قدر تختہ بتا بھیج جائیں اس کی تفصیل سے
 اطلاع دیا گیا اور جو اب میں جو مراسلہ وصول ہوئے ان کے
 مدخلہ و کیفیت مستفسر کا جواب کامل وصول ہوئے ہیں
 تختہ بتا صبح شد آپ صاحبوں کے پاس پہنچا دینے
 میں تامل ہے لہذا بعد وصول مراسلہ ہوا اپنے علاقہ
 سے ایک ایک اہل کار سے ایک تختہ حسب نمونہ بتا
 اس محکمہ میں پہنچا دیجئے تا بعد وصول تختہ تقسیم تختہ بتا
 طبع شدہ کی کیجائے۔
 و مل شہزادہ امجد بخان خدمت ناظم صاحب میٹ

نواب اسیر میرزا ساجد مرہوم

شمس الامیر اسیر نواب نور رشید جاہا
 نواب معتمد جاہا درگاہ عدا جاگیر فرزند نواب

نواب قیام جنگ غضنفر الہو بہا

حضرت واحد النساء سیم صاحبہ
 راجہ راجا یار جیہ پرشاد جاہا بہا پیشکار

راجہ درار امان بہا امانت نوت

نواب سید عبد العلی جاہا خلف نواب شمشاد

نواب فخر الملک بہادر

نواب میرزا حسین خان بہا

نواب شہباز بیگ فتح اللہ و افتخار الملک

نواب سید محمد علی جاہا خلف نواب میرزا

مسئلہ محکمہ دارالمہام سکرکار علاقہ فیئانس صیفہ مردم شماری واقع ۲۲ رازدر ۱۳۱۰
مسئلہ نشان (۲۵۱)

محکمہ دارالمہام
سکرکار

منجانب مزاحمہ بچان ناظم مردم شماری مدگار معتمد فیئانس
خدمت جلد تعلقہ دار صاحب اصلاح دیوانے اور صرف خاص معتمدین اختتام نمبر اندازی مکانات تا
جایا گیر دار صاحب استثنائے مکانات مالک محرمہ سکرکار علاقہ ۱۵ مئی ۱۹۰۰ء
گوفہ (۵) مندرجہ دستور العمل مردم شماری باب ہفتم میں نمبر اندازی کے لئے بارش ختم
ہو جانے پر شروع اور ختم آذر تک ختم کرنے کو ہدایت دی گئی ہے مگر طرز تشییت
کارروائی اصلاح اور دیر سی فہرست مواضع و مزرعہ اکثر اصلاح اور علاقہ جابجا گیر داران مستثنیٰ
سے اندرون مدت مذکورہ کار نمبر اندازی مکانات ختم ہونیکا اندازہ نظر نہیں آتا اگر کسی پر
اندیز اندازی اختتام کی کوشش بھی کی جائے تو خدشہ ہے کہ وجہ عجلت غلطیاں ہو جائیں گی لہذا نظر سہولت
دہنی کار توسیع فہرست ضرور پس مناسب ہے کہ نمبر اندازی کا کام اتہاہادی مطابق ۱۹ نومبر
تک ختم کرویا جائے یقین مان لیا جا کہ اس سے زیادہ توسیع مدت نحوگی امید کہ جلد عہدہ داران
سکرکار اس کام کی طرف توجہ دلی مبذول فرمائیں فقط شرحہ مستطہ مزاحمہ بچان
ڈک نمبر اندازی کی وقت خیال رہے کہ اگر ایک مکان دو دروازہ ناظم مردم شماری
دو استون پر علیحدہ علیحدہ ہوں تو جس راستہ مکان کے زیادہ آمد و رفت کرتے ہوں اس
درازہ پر نمبر مسئلہ لایا جائے اور دوسرے دروازہ پر گاہی آفت ہوتی ہو چلیا لکھ دیا جائے فقط
شرحہ مستطہ مزاحمہ بچان
ناظم مردم شماری

اندرونی مکانات کو نمبروں کے لئے تحصیلہ ارضاء ذی الف ب ج د کی جو
 اشکال بتائی ہیں وہ اوس صورت کے لئے ہیں جہاں مکان شمار سے متروک ہو گئے ہیں
 مثلاً نشان (۲۶) اور نشان (۲۷) درمیان کوئی مکان چھوٹ گیا تھا یا اون نمبروں کے
 درمیان میں کوئی نیا مکان تیار ہوا اور مکانات متروک کیے گئے ۱۲ ۱۳ ۱۴ ۱۵ ۱۶ کے نشان کے متعلق
 چنانچہ اسکی تشریح باب سہتم دستور العمل مردم شماری مجریہ دفتر ہذا کے صفحہ ۹۱ و ۹۲
 پر کی گئی ہے۔

پس جہاں کہیں ایسی صورتیں نمود ہوں وہاں حسب صراحت بالا تعمیل ہونی چاہئے

شرعہ ستخط میرزا محمد نجف

ناظم مردم شماری

مراسلہ دفتر مستمد از الہام سرکار کے علاقہ قناس صیفہ مردم شماری واقع امر از نشان
نشان

بجاء

منجانب مزاحمہ نجان ناظم مردم شماری او مدکار مستمد قناس قناس
خدمات جملہ تعلقہ از صاحبان اضلاع یوانی و سرخاص صاحبان کلاں و سرخاص صاحبان کلاں
بمسلسلہ مراسلہ دفتر نشان واقع ہر آبان ۱۳۲۲ء بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ مراسلہ مذکورین
اس امر کی صریحت نہیں کی گئی تھی کہ مرزعبات کی نشان اندازی کسطرح پر کیا گئی پس اسکی نسبت
تصریح کی جاتی ہے کہ جب مرزعه کو رقبہ ہی علیحدہ قرار دینے کے لئے ہدایت دیکھی ہے تو
اوس کی نشان اندازی بھی علیحدہ ہونی چاہئے یعنی جس موضع کے تحت مرزعه واقع
اوس خاص موضع کی نشان اندازی (۱) سے آخر تک ہونی چاہئے اور اوسکے تحتی مرزعه کی
نمبر اندازی کا سلسلہ ہر ایک سے شروع کر کے آخر تک رکھنا چاہئے۔ اس سے مراد یہ ہے
کہ موضع کی نمبر اندازی کا سلسلہ علیحدہ اور مرزعه کی نمبر اندازی کا سلسلہ علیحدہ ہونا چاہئے۔
اس لئے کہ ممکن ہے کہ کوئی مرزعه آئندہ کی مردم شماری تک علیحدہ موضع کی حیثیت پیدا
کر لے فقط

مشرعہ تحوط مزاحمہ نجان

ناظم مردم شماری

نمونہ صورت

فہرست مکانات محلہ... تعلقہ کلاں

کیفیت	تعداد مکانات	تعداد رقبات	تعداد سہیاں	موقوفہ
	موقوفات	موقوفات	موقوفات	
	۱۶۱۱	۴۰	۴ حلقہ	موقوفہ نشان (۱)
	۶۴۵	۱۸	۴	موقوفہ نشان (۲)
	۱۰۶۵	۳۳	۵	موقوفہ نشان (۳)
	۳۳۳۱	۹۱	۱۳	جملہ ۳

علیٰ ہذا بقیاس جب تک کہ تعلقہ ختم ہو جائے پھر اخیر میں کل حلقہ جات و رقبات و مکانات کی میزان و بجائے تاکہ تعداد ہر تعلقہ کے موقوفات و حلقہ جات اور قیون اور مکانات کی معلوم ہو سکے فقط

شرحہ دستخط میرزا محمد بیگ

ناظم مردم شماری

اونکی تعداد مکانات کو لکھیں گے چنانچہ دستور العمل میں اسکی تشریح بخوبی لکھی گئی ہے یہاں اوسکے بیان کرنے کی ضرورت نہیں۔

۵۱ جب فہرست مکانات و اصناعات تیار ہو جائے اور فہرست حلقہ بھی مرتب ہو تب آپ ہر رقبہ کے ابتدائی اور اخیر مکانات کو نشان یعنی نمبروں پر اس فہرست میں بھی وہی دائرہ اور شلت بنائیں گے جو کہ اصل موقع پر مکانات کے نشانات دکھانے

کے لئے لکھا گیا ہے (ملاحظہ ہو نقشہ آخر باب ہفتم دستور العمل) اس طرح پر عمل کرنے میں یہ سہولت ملحوظ ہے کہ جب بوقت مردم شماری ابتدائی فہرست رقبہ کی تیاری شروع کی جائیگی تو مقابلہ کے لئے دقت نہوگی۔ امید ہے کہ بہت جلد ان فہرستوں مرتب کر کے فہرست حلقہ تیار کر کے نہایت عجلت کے ساتھ اوس کے خاندان

(۲) و (۴) کی میزانون سے اسد فیکو اطلاع دی جائیگی جس سے تعداد رقبات و علاقہات و مفوضات و مکانات معلوم ہو سکے تاکہ اس تعداد پر سے کتب مردم شماری

کے اوراق اور جلد اور ہر ایت نامجات و فہرست رقبات کی صحیح تعداد مشخص کر کے آپکی خدمات میں بھیجنے کا انتظام کیا جائے اس کیلئے ایک مختصر نمونہ ذیل میں دیا جاتا ہے جسکی خانہ پڑی بطور فرضی کی گئی ہے۔ ظاہر ہے کہ جہاں سے

مواد مطلوبہ جلد تر پھونچے گا وہاں تختہ جات مردم شماری وغیرہ بھی جلد تر بھیجے جاسکیں گے اور کام بھی مردم شماری ابتدائی کا جلد تر شروع ہو سکے گا۔

خانہ (۵) میں ہر خاندان یعنی کنبہ بڑے کا نام لکھا جائیگا۔ یعنی ہر مکان کو بڑے کا نام۔
خانہ (۶) کیفیت کیلئے ہے۔ اس میں جن معززین کو تختہ خانگی دیا جائیگا اور کونسا مکان مذکور کر
محاذی لکھے جائیں۔

۲۔ آپ صاحبوں کی مرسلہ فہرست موصفات کے خانہ (۴) پر سے مکانات کی تعداد نکالو کہ
اوپر فیصدی دس مکان احتیاطاً اضافہ کر کے پہلے تجارت بھیجے جاتے ہیں۔ اس احتیاط
وجہ یہ ہے کہ ضمنی مکانات کی تعداد آپ کی فہرست موصفات میں نہیں دی گئی ہو بلکہ وہ
ایک سرسری اندازہ تھا اور اب جو حقیقی تعداد نشان اندازی پر سے معین ہو جائیگی تو ظاہر ہے
کہ تعداد مکانات کی بھی بڑھ جائیگی۔ ہر صفحہ میں بارہا سے تیرا مکان تک درج کئے جائیں گے
یعنی ہر ورق میں پچیس مکانات اور اسی بنیاد پر حساب بھی کیا گیا ہو۔ لیکن اگر آپ دیکھیں کہ مکانات کی تعداد
زیادہ ہو تو چند مکانات تک فی صفحہ درج کر سکتے ہیں اس سے زیادہ تختہ مطبوعہ سرعت کیسا پہچاننا ممکن ہے۔
۳۔ واضح ہو کہ اس فہرست سے گویا ہر موضع کے کل مکانات کی جہڑنی ظاہر ہوئی
لہذا نہایت احتیاط کے ساتھ اسکی ترتیب ہونی چاہئے تاکہ کوئی مکان اندراج ہو نہ ہو
مخونجا نہ ہو اور یہ فہرست مردم شماری کی بنیاد ہے۔ اور فہرست رقبہ جو اسکے بعد
کتاب مردم شماری کے ساتھ بھیجی جائیگی۔ وہ اسی فہرست کا جزو ہے چنانچہ دستور العمل
باب اول فقرہ (۱۶) میں اسکی حقیقت درج ہے۔

۴۔ ان فہرستوں کے ساتھ فہرست حلقہ بھی بھیجی جاتی ہیں جس کا نمونہ دستور العمل
باب نمبر فقرہ (۱۷) میں درج ہے۔ اس فہرست حلقہ میں آپ رقبات کو جو مفرد کر

مراسلہ دفتر معتمد دارالہمام سرکار حاکم علاقہ فیئانس صیغہ مردم شماری
 واقع ۱۰ اردیابہاد ۱۳۱۳
 نشان

منجانب مرزا احمد یحیٰ خان ناظم مردم شماری مدوگار معتمد فیئانس
 خدمت اول تعلقہ ارضاجا افضل و معتمد صاحبجا جائیداد استثنائی { ترتیب فہرست مکانات مواضع
 چونکہ مکانات کی نمبر اندازی کے لئے حکم جاری کر دیا گیا ہے اور نشان اندازی اب
 شروع ہو جائیگی اسکے بعد جو کام ہونا ہے وہ ترتیب فہرست مکانات مواضع و قصبات ہر
 جو بعد طبع سی جائیگی اس فہرست کو دیکھنے سے صاف ہر سو جائیگا کہ کیا کام کرنا ہے۔ عنوان
 پر تو نام موضع یا قصبہ کا لکھا جائیگا۔ اور جبکہ کسی موضع کے مکانات ایک ورق یعنی دو صفوں میں
 ختم نہ ہوں۔ اور یہ صورت اکثر ہوگی۔ تو دوسرے تختجات اسکے ساتھ سی دی جائیں اور
 البعدی تختجات پر الفاظ (تکمیلہ مکانات موضع فلان) لکھ کر تکمیل تختہ کی کر دیا جائے۔
 خانہ (۱) میں گانون کا حصہ یعنی اصل گانون یا موضع یا اور کما مزرعہ وغیرہ یا قصبہ کا محلہ یا گزر
 یا کوہ نام بنام لکھا جائیگا۔

خانہ (۲) نشان سلسلہ مکانات کا ہے اور یہ وہی نشان ہونگے جو مکانات پر دیئے گئے ہیں۔
 خانہ (۳) نوعیت مکان کے کو وضع کیا گیا ہے اور اسکے عنوان سے صاف ظاہر ہے کہ ہر کو
 مکان یا سرا یا مندر یا دہرم سالایا مسجد یا عاشور خانہ یا دیول ہے۔ پختہ یا خام یا سفالی یا دھات
 سے مطلب نہیں۔

خانہ (۴) نشان سلسلہ کتبے یا خاندان کا ہے جس سے معلوم ہو جائیگا کہ کتنے خانہ یا کتنے

اور جب کاغذ پہنچا ہی صفحہ (۹۸) کے متصل دیا گیا ہے اس فہرست حلقہ سے ہر حلقہ کے رقبات ظاہر
ہونگے اور نیز انکی تقسیم کہ ہر رقبہ کس نشان کا کس نشان کا مکان تک کہ شامل ہے۔ فہرست حلقہ کا نمونہ
بھی طبع کر کے بھیجے جاتے ہیں حسب مندرجہ دستور العمل خانہ پری کیجائے۔

فک اب جو نشان اندازی کا کام شروع ہوتا ہے نہایت احتیاط کام میں لانی چاہئے
کہ کوئی مکان نشان اندازی سے چھوٹ نہ جائے اگر کوئی امر سمجھ میں نہ آیا ہو تو فوراً استہدا
کیجائے اگرچہ کوئی امر ایسا نہیں جو صاف طور پر لکھا نہ گیا ہو فقط

شرحہ تخطی سیدی نواسا چاری

مددگار ناظم مردم شاری

مراسلہ دفتر معتد دارالہمام سکر علی علاقہ فیئانس صیفہ مردم شاری واقع ہزار آباد
نشان

بسم اللہ الرحمن الرحیم

منجانبہ مرزا امجدیخان ناظم مردم شاری مددگار معتد فیئانس { مقصد
خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع دیوانہ مخفانہ و متحدہ قباگیرانہ } نشان اندازی کما
چونکہ اب موسم بارش ختم ہوا ہوا لہذا نشان اندازی مکانات کلام فوراً آغاز کر دیا جا جو طریقہ
نشان اندازی کے لکھ دستور العمل مردم شاری باب ہفتم فقرہ (۴۲) میں دیا گیا ہے اور جو نمونہ طریقہ
علی کے لئے بتلایا گیا ہے اس مطابق عمل ہونا چاہئے۔

فہرست مکانات موافق طبعین اور ایک سرکہ ہشتواضعا کا خانہ (۴۲) کی تعداد کی نسبت کیسے زیادہ تعداد کا نامی فرض کرنا
ساتھ ہر مکانات چاہیے جو باسرع آوا او کی چاہیے کچا اور تعداد جمع مکانات کی اب نشان اندازی پر جو بنی معین و مشن ہونگی
اس فہرست کا ذکر دستور العمل کے باب اول فقرہ (۴۱) میں درج ہے۔ ہر صفحہ میں اس تختہ
پندرہ مکان تک لکھ جائیں گے یعنی فی ورق تیش اور اسی حساب سے تحتات بلحاظ
زبان آپ کے اضلاع و علاقہ جات میں روانہ ہونگے۔ لیکن جہاں کہیں سے فہرست
نہیں پہنچی ہیں وہاں صرف ایک تخمینہ اور اندازی تعداد روانہ ہوگی کیونکہ ان علاقہ جات
جبکہ فہرست مواضعا ہی کامل نہیں پہنچی ہیں تو ہمارے قریب ان کی ضرورتوں کا اندازہ کس بنیاد پر
فہرست مکانات مواضعات کی تیاری کے ساتھ ہی ساتھ فہرست علاقہ کی تیاری شروع
کر دینی چاہئے جبکہ ذکر دستور العمل کے باب اول فقرہ (۴۰) و باب ہفتم فقرہ (۴۲) میں ہے

ابنہذا مناسب ہوگا کہ اسی تختہ میں اگر اب تک صدر دفتر پر بھیجے گئے ہوں ایک خانہ بڑا
 دیا جائے یا خانہ کیفیت میں یہہ بات درج کر دی جائے کہ فلان اسٹیشن فلان موضع کے
 حدود ارضی میں واقع ہے تاکہ بعد ختم مردم شماری بوقت ترتیب تحجیات اخیر ہمارے
 دفتر میں جس موضع میں وہ اسٹیشن درحقیقت واقع ہے اسی موضع میں اس کی
 مردم شماری شریک کیجا سکے اور تحجیات روانہ ہو چکے ہوں تو اون کی نقل دوبارہ
 کر کے اس اطلاع مزید کے ساتھ تحجیات روانہ کئے جائیں تا د اخلتہ دفتر میں یہ اطلاع
 آئندہ کے لئے موجود رہے فقط۔

شرح دستخط

مرزا مہدی خان

مددگار ناظم مردم شماری

مراسلہ دفتر معتمد دارالمہام سرکار عالی علاقہ فیئانس صیفہ مردم شماری واقع بہرہ مندر

۲۰۳۲
شان

پیشینہ
مذکورہ

مقدمہ

بجانب مرزا مہدی جان ناظم مردم شماری ملک سرکار عالی وقوع اسٹیشن کے ریلوے خدمت اول تعلق دار صاحبان اضلاع و معتمد صاحبان جاگیرات مستثنیٰ حدود اضلاع وغیرہ بسلسلہ مراسلہ نشان ۹۰۰ واقع، مہر سلسلہ ۱۳۰۹ بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ اگرچہ ہنئے اسٹیشننگ ریلوے کی نسبت دریافت کیا تھا کہ کون کون اسٹیشن کن تعلقات میں واقع ہیں لیکن اس دورہ سرسری بین اور ایک بات دریافت میں آئی کہ بعض اسٹیشنوں کے نام بوجہ قربت کسی بڑے موضع کے اوسی موضع کے نام سے موسوم کر دیے گئے ہیں۔ لیکن فی الحقیقت اوس موضع کے حدود ارضی میں واقع نہیں ہیں بلکہ کسی اور چھوٹے موضع کے حدود میں ہیں جیسا کہ اسٹیشن دولت آباد اور ننگ آباد بدھ شہرت ان مقامات کے انہیں کے نام سے نامزد کئے گئے ہیں حالانکہ یہ دونوں دوسرے مواضع کے حدود ارضی میں واقع ہیں یا ضلع اندور میں دیکھا گیا کہ اسٹیشننگ اندوائی و ٹیج بلی جو فی الحقیقت مواضع ترمین بلی و نٹرو بلی کے سوار میں واقع ہیں۔ لیکن بوجہ قربت ان بڑے اور معروف مواضع کے ان کے نام سے موسوم کی گئی ہیں۔

جہاں ریل گذرتی ہے ایسا تیار کرائے جس سے معلوم ہو کہ کونسا اسٹیشن کس ضلع کے کس تعلقہ میں واقع ہے۔ نمونہ ذیل غالباً مفید ہوگا۔ امید ہے کہ بہت جلد اس مراسلہ کا جواب ادا کیا جائے گا فقط

شرح خط

مرزا مهدیخان

مددگار و ناظم مردم شماری

تختہ ضلع

[illegible]

مراسلہ دفتر مقدمہ راجہ سکرکار علی علاقہ فینانس صیوہ مردم شماری واقع ہمارے ہر سال

نشان

پنجاب
مرزا محمد بخش
صیوہ دار

پنجاب مرزا محمد بخش خان ناظم مردم شماری و مددگار مقدمہ فینانس { مقدمہ
خدمت اول تعلقہ اصحابان اضلاع سرکار عالی و مقدمہ اصحابان و وقوع اسٹیشن ہا ریلوے در
جاگیرداران مستثنیٰ۔
حدود ارضی اضلاع

جن اضلاع میں سے ریل گذرتی ہے اس کے ایک یا متعدد اسٹیشن ہر ایسے ضلع (یا
جاگیر) کے حدود میں ضرور واقع ہوتے ہیں۔ چونکہ ریلوے اسٹیشنوں اور ریلوے کے
علاقہ کی مردم شماری بذریعہ عمال ریل کی جائے گی اور نتائج ہمارے دفتر پر آجائینگے
لہذا اس بات کا جاننا ضرور ہے کہ ہر ضلع یا جاگیر مستثنیٰ کے حدود ارضی میں کون
کون سے اسٹیشن واقع ہیں تاکہ نتائج کے انتخاب کے بعد ہر اسٹیشن کے نفوس کی تعداد
کو اسی ضلع کی مردم شماری میں شریک کیا جائے اس بات کے دکھلانے کی
بھی ضرورت ہے کہ وہ اسٹیشن کس ریلوے کمپنی کا ہے یعنی جی۔ آئی۔ پی کا یا مدراس
ریلوے کا یا نظام گرنیٹھ اسٹیٹ ریلوے یا گوداوری دہلی ریلوے کا۔ تاکہ ایک دوسرے
سے امتیاز کیا جاسکے۔

اسی لئے تعلقہ دیجاتی ہے کہ ایک تختہ اپنے اپنے ضلع و جاگیرات کا

مرسلہ محکمہ مستورہ راجہ رام سرکار کے علاقہ فینا نش
 واقع ۱۲ صفر ۱۳۱۸ھ ۱۲۱۸ھ امرداد ۱۳۰۹
 نشان شش ۶۱

۱۳۰۹
 دیکھو
 دیکھو

مقدمہ

مقدمہ

دو تہیل احکام دفتر مرز مری

حسب لکھنؤ اب راجہ رام سرکار کے
 منجانب نوے ایک دھک بھائی منصف مہتمم فینا
 نجدست جمیع گزیران و راجگان مالک و محکمہ سرکار

بقتال منشور صدرہ بارگاہ خداوندی نگارش ہو کہ بحسب پام گورنمنٹ آف انڈیا مردم شماری کا اہتمام
 اس سال سے پھر شروع ہوا ہے۔

۱۔ اس کام کے متعلق جو ہدایات گورنمنٹ آف انڈیا سے نافذ ہیں اس کے مطابق ممالک
 سرکار عین عمل ہونا ضرور ہے۔

۲۔ تمام جاگیرداران اور مستانوں سے امید کی جاتی ہے کہ اپنے علاقوں میں ایسا خاص انتظام
 کریں کہ ہدایات کے مطابق عمل ہوئے میں کسی قسم کی فروگزاشت یا غفلت یا تعویق نہ ہو بلکہ
 بالکل ایک قطعہ احکام ہدایتی بذریعہ ہمارے ہوا ورائیڈہ جو احکام صیغہ مردم شماری سے جاری ہو
 اسکی تعمیل آپ پس پیچگیں انکی پابندی واجب سمجھی جائے اور اس کام کے انجام دہی کی
 خاص نگرانی کی جائے اور اس قدر کافی مدد دیا جائے کہ جو خوشنودی بندگان بارگاہ اقدس غلہ ہو فقط
 مشرحدت خط محمد علی
 مہتمم فینا نش

مراسلہ محکمہ مقدمہ دارالہما سکالر علاقہ فیئانس صیغہ مردم شماری
 نشان ۵۸۹
 واقع ۲۳ شہر پور ۱۳۰۹

شد ضروری

بسم اللہ الرحمن الرحیم

منجانب مرزا احمد بیجان ناظم مردم شماری و مددگار قلم فیئانس [مقصد
 خدمات جملہ تعلقہ دار صاحبان اصلاعیہ دیو اور خاص جاگیردار صاحبان] ترتیب فہرست موصفا و مرتبہ
 پسلسلہ مراسلہ دفتر ذیشان واقع ۸ شہر پور ۱۳۰۹ بمقتدہ صدر نگارش ہو کہ
 ترتیب فہرست مندرجہ عنوان کے وقت اس امر کا خیال رہے کہ رقبات اور
 مفوضات عدوی ہندسوں میں بتائے جائیں گے اور حلقہ جات حروف ابجدینہ
 اور ہر مفوضہ میں سلسلہ ابجد کا جہ اگانہ رہیگا یعنی جب تعلقہ دو یا تین یا اس سے زائد
 مفوضات میں تقسیم ہوگا تو ہر مفوضہ کے حلقہ جات بحساب ابجد اگانہ مقرر کئے جائیں گے
 اور دوسرے مفوضہ میں پھر وہی عمل ہوگا۔

۱۔ اور تعلقات محکمہ جات ضلع میں جیسی جیسی فہرستیں آتی جائیں اور سکی نتیجہ اور تکمیل
 کر کے دقتاً فوقاً مندرجہ پیرایہ کے اور فہرست کے آخر پر حاکم مقتدر کی شرح تصدیق
 ان الفاظ میں لکھ دیجائے کہ کوئی موضع تعلقہ کی فہرست میں درج ہونے سے سزا نہیں گیا۔
 وک جاگیردار صاحبان سستی کر مستدین کو پاس ہو جو فہرستیں آئیں گی وہ ان کے تمام تعلقات کی

ایک ہی فہرست ہونی چاہئے فقط شرح دستخط مرزا احمد بیجان
 ناظم مردم شماری

سُرخ سے یا سیاہی سے خط لکھنی یا چائے اور مرزے کو بلا خط دکھلایا جائے تاکہ اصل موضع اور اس کے مرزے میں امتیاز ہو سکے۔ موضع میں ایک یا زیادہ رقبہ بنائے جائیں گے۔ اور ہر مرزے کو بھی بلحاظ تعداد مکانات کے علیحدہ رقبہ بتایا جائیگا مگر اُسی موضع اصلی کے نیچے مرزے نام کے مقابل اُسکی خانہ پڑی لکھ دینی ضرور ہے۔

۵ اگر دو چھوٹے موضع یا مرزے قریب قریب واقع ہوں جنکی مجموعی تعداد مکانات کی پچاس یا پچپن ہو تو اگرچہ وہ دو رقبے مختلف بنائے جائیں گے لیکن اس میں کوئی مضائقہ نہیں کہ انکے لئے ایک ہی شمار کنندہ مقرر کیا جائے مگر حسب فقرہ دستور العمل ہر رقبہ کی کتاب علیحدہ رہیگی گو وہ رقبہ کتنا ہی چھوٹا ہو۔

۶ اب اس گشتی کے بعد سیری نظریں کوئی امر شنہ باقی نہیں رہا اور کل امور نہایت صاف بیان کر دئے گئے ہیں اور امید ہے کہ اب کسی قسم کے استفسار کی ضرورت نہوگی۔ تختہ منسلکہ میں جو چھوٹے موضع محبوب نگر سے اقتباس کیا گیا ہے ظاہر ہو جائیگا کہ نشان سلسلہ مواضع اگرچہ عمداً آگے پیچھے کئے گئے ہیں لیکن ایسا فرض کیا گیا ہے کہ یہ مواضع بسبب قربت کے ایک ہی حلقہ میں واقع ہیں گو حقیقت وہ شاید قریب نہیں ہیں اور یہ عمل فرضی محض تشبیہاً دریا گیا ہے تاکہ مطلب اچھی طرح ذہن نشین ہو جائے فقط

مشرعہ دستخط مرزا احمد بیجان

ناظم مردم شناری

اوس موضع سے متناک نہیں ہونا چاہیے تاہم ضرورت کے وقت جس موضع کا داخلہ دینا چاہیں وہ اسی سلسلہ کے نمبر سے آسانی سے ہونڈ سکیں۔ اگر ایک ہی مردم شماری کے نمبر اور مردم شماری گذشتہ کو نمبر اور ہو جائینگے تو بڑی مشکلیں تلاش اور داخلات میں پیش آئیں گی۔

۱ خانہ (۵ و ۱۳) میں فرق یہ ہے کہ خانہ (۵) میں کل اون لوگوں کے نام لکھے جائیں گے جو کسی موضع میں تنقیح کنندگی کے لائق ہوں۔ اور اوس خانے سے مقصود یہ ہے کہ کل تعلق کے ہر گائون میں اس کام کے لائق کتنے لوگ نکل سکتے ہیں اور شمار کنندہ کیلئے بھی یہی طریقہ مسوک رہے گا۔

البتہ خانہ (۱۳) میں جو تنقیح کنندہ لکھا جائیگا وہ خانہ (۵) ہی کے تنقیح کنندہ نہیں

سے ایک تنقیح کنندہ ہوگا جس کو تفصیل اور سجدہ دوسروں کے سب سے زیادہ لائق تصور کر کے تنقیح کے کام پر اُسکو مامور کریں گے اور اُسکا نام اس خانہ (۱۳) میں لکھا جائے گا اور یہ بھی بتا دیا جائے کہ حلقہ جات کو حروف ابجد سے دکھلایا جائے مثلاً حلقہ (۱) حلقہ (ب)، حلقہ (ج)، حلقہ (د) وغیرہ۔ اور ناظرین کے مفوضات کو عددی ہندسوں کی

سے جیسا مفوضہ نمبر (۱)، مفوضہ نمبر (۲) وغیرہ اور خانہ (۹) سے خانہ (۱۳)

خانہ پری بعد کیا جائیگی۔ یعنی بعد اس کے کہ خانہ (۱) سے تا (۸) لکھ دئے گئے ہوں۔

۲ ان چیدگیوں کی تفہیم کے لئے ایک فرضی تختہ اس گشتی کے آخرین لکھ دیا گیا ہے

اگر اُسکو بغور دیکھ لیا جائے تو ہر کوئی غلطی واقع نہ ہوگی۔

۳ اگر کسی موضع کے متعلق ایک یا زیادہ مزعجات ہوں تو اصل موضع کے اوپر

فل خانہ ہے (۱۰۲) نشان سلسلہ مواضع ضلع وارا اور نشان سلسلہ مواضع تعلقہ دارین
وہی نمبر سلسلہ ڈالاجا ہے جو ہر موضع متعلقہ کی نسبت گذشتہ مردم شماری مختلف
کی فہرست مواضع مطبوعہ میں قائم ہو گیا تھا۔

اگر ایک مردم شماری میں بلحاظ تقسیم حلقہ جات اور آسانی تنقیح کنندہ کی
غرض سے نمبر یعنی نشان مواضع کے پس و پیش ہو جائیں تو مواضع بھی پس و پیش
ہو جانے چاہئے مگر یہ کچھ ضرور نہیں ہے کہ سلسلہ عدوی سلسلہ رس ہے بلکہ غرض
یہ ہے کہ اگر کوئی ایک موضع جسٹر مطلوبہ حالیہ کے وسط میں آجائے اور اس
موضع کا نشان سلسلہ ضلع (۱) ہو تو بھی کوئی امر خلاف نہیں کیونکہ یہ تو طو ہر ہے کہ ہمارا
فہرست مطبوعہ سابقہ میں جو نشان سلسلہ لگایا گیا ہے وہ بلحاظ کثرت آبادی اور نفوس
ہے نہ بلحاظ موقع جغرافیائی کے۔ یعنی ہمارے فہرست سابقہ پر سے ممکن ہے
کہ ایک موضع کسی تحصیل کے شرق میں ہو اور اسی کے بعد کا موضع اسی تحصیل کے
غرب میں لیکن بلحاظ تعین رقبات یہ بات بالکل خلاف اصول غلط کیونکہ کسی طرح
مکن نہیں کہ ایک تنقیح کنندہ ایک موضع کی تنقیح غرب تحصیل میں کر کے پھر شرق کے موضع
کے تنقیح کیلئے جائے۔

غرض یہ بات معلوم رہنی چاہئے کہ نشان سلسلہ ضلع جو فہرست مطبوعہ
مختلف میں جس موضع کے مقابل ہے وہ موضع فہرست یعنی جسٹر حالیہ
میں جہاں کہیں تقسیم حلقہ جات کے لحاظ سے آجائے وہ نشان سلسلہ قدیم

مراسلہ دفتر مستندہ ارالہام سرکار عالی قافینانس صیغہ مردم شہار واقعہ شہر پور
نشان

جناب مرزا مہدی خان ناظم مردم شہاری مالک سرکار عالی قافینانس
خدمت جملہ تعلقہ دار صاحبان اصلااح دیوانی و صرغناص و جاگیر صاحبان مستثنیٰ ترتیب و ترتیل فہرست مواضع
بمسلسلہ گشتی مجریہ دفتر بذیشان واقعہ ۲۲ تیر فرستادہ و فقرہ (۳) دستور العمل مردم شہاری
حصہ اول باب اول بمقدّمہ صدر نگارش ہے کہ اکثر تعلقہ دار صاحبان اصلااح کی
تخریرون سے اور بعض جاگیر دار صاحبان مستثنیٰ کے معتمدون کی بالمشافہ تقریرون سے
معلوم ہوا کہ فہرست متذکرہ صدر کے نمونہ مطبوعہ صفحہ (۲۵) دستور العمل مجریہ جاریہ کے
منہوم میں یہ غلطی ہوئی ہے کہ انہوں نے خانہ (۱۳ و ۵) کے مضمون کو ایک ہی جہاں
یعنی خانہ (۳ و ۵) میں جب قدر تنقیح کنندے درج ہونگے وہ سب کے سب اسی موضع مندرجہ
خانہ (۳) کے واسطے ہونگے حالانکہ دراصل ایسا نہیں ہے۔ اور انہیں غلط اصول پر
بعض اصلااح سے جو فہرستیں آئی ہیں وہاں اعتراضات واپس کر دیجئیں اور اب چونکہ فہرست
مذکور کو مکمل مرتب کر کے دفتر نظامت پر روانہ کریگا زمانہ بالکل قریب آگیا ہے لہذا
قبل ازیں فہرست مذکور کی ترتیب کے متعلق چند ہدایات ضروری بموجب فقرات ذیل جاری
کے جاتی ہیں جسکی بنیاد پر اور بر بنیاد احکام دستور العمل فہرست مذکور مرتب کو کے آخر شہر پور
۱۰ اسی سند روانہ نمک مصلح ۵ سال کرنا چاہیو اور ایک روز بھی بدست معینہ سو تجاوز نہو کیا انتظام فرمایا جاوے

ایسی تمام صورتوں میں اون مواضع کے نام تعلقہ متعلقہ کے آخر فہرست میں لکھہ کے
اون کے متعلق سرخی سے شرح لکھ دیا جائے۔

۱۴ اور ایک فہرست مواضع کا خلاصہ دستور العمل مذکور کے فقرہ (۴) صفحہ (۳۲) کے
روسے بطور ہے وہ بھی فہرست اول الذکر کے ساتھ ہی ساتھ آخر شہر یوزنک آجائے

اس مراسلہ کے مضمون بالا کو علیحدہ لکھوا کر باب دوم کے آخر میں بطور ضمیمہ لگا دیں
اور یہاں بھی یہی عمل کیا جاتا ہے فقط

شرح دستخط سری نواسا چاری

مددگار ناظم مردم شناری و مددگار متمدنیت

مرسلہ محکمہ ستمدار المہام سرکار علاقہ فینانس (صیغہ مردم شماری) واقع ۱۹ مارچ ۱۹۲۹ء
نشان (۴۴۴)

محکمہ ستمدار
علاقہ فینانس

منجانب سیر اہدینجان ناظم مردم شماری مددگار ستمدار فینانس
خداات جملہ علاقہ صابا علاقہ دیوانی و صر قی صر ستمدار فینانس و ستمدار فینانس
مقام ستمدار فینانس

دستور العمل مردم شماری حصہ اول باب دوم فقرہ (۲) کے رو سے ایک عام فہرست موصی
و مزرعہ جات حسب نمونہ سندرجہ فقرہ (۲) باب مذکور آخر شہر یورسند بران تک مکمل ہو کر
اس دفتر پر پھونچ جانا چاہئے مگر وقت خانہ پری خانہ (۱) سندرجہ فہرست مذکور کے اہو
ذیل پر بھی ضرور نظر ڈالنی چاہئے۔

(۱) احتمال ہے کہ سہو بشری یا سرحدی نزاعات یا اور کسی جمیلون کی وجہ سے
کوئی موضع انتظام مردم شماری ہونے سے یا فہرست موصیات متبر
مردم شماری ستمدار فینانس ہونے سے رک گیا ہو۔

(۲) مردم شماری گذشتہ کی وقت کوئی مقام ویران تھا اور اب بعد وہان کوئی نیا
موضع آباد ہو گیا ہو۔

(۳) مردم شماری گذشتہ کے وقت کوئی موضع آباد تھا اور اب بعد وہ ویران ہو گیا ہو۔

ایک دستور العمل مردم شماری کا مرتب ہو رہا ہے چاہئے کہ مطابق اوس کے اور جب اوسکو فقرات کے عمل آوری ہو اور مراتب دستور العمل مذکور پر غور کافی کیا جاوے اور جن امور میں ترویج ہو اوس کے نسبت استہدایا جائے تاکہ کوئی امر تشذیب نہ ہو اور جو تاریخ اوس دستور العمل میں تقریر کی گئی ہے اوس تاریخ تک فہرستیں مکمل مرتب ہو کر اس قدر پر پہنچ جائیں اور بعد ازاں اب کچھ مشکل نہیں ہے کیونکہ تختہ تو ایک بار مکمل ہو چکا ہے۔ اب صرف مطابق ہدایات مندرجہ گشتی ہذا اور دستور العمل جو متعاقب بھیجا جاتا ہے عمل کر کے جہاں کہیں ترمیم لازم ہو ترمیم کر کے فہرستیں وقت پر روانہ کی جائیں افسوس معلوم ہوتا ہے کہ اس تختہ یعنی فہرست موضوعات کے وصول کی تاریخ آخر فروردی ۱۳۰۹ء تک نہ گئی تھی اور اب نصف تیر بھی تجاوز کر گیا یعنی مدت معینہ سے اڑھائی مہینے زیادہ منقضی ہو چکے اور اب تک تحتہ جات مذکورہ کا انتظار ہے۔ اگر مردم شماری کے امور میں ایسا ہی تساہل و انماض روا رکھا جائیگا۔ تو کام کے بروقت ہونی کی امید نہیں یقین ہے کہ بعد اس کے ان ابواب میں دوبارہ تاکید کرنیکی ضرورت غولگی اور اگر عہدہ داران ماتحت سے کسی قسم کی سستی یا کاہلی نظر آئی تو اپنے اقتدار سے اوسکو جبراً نہ کیا جائے ورنہ اوسکی رپورٹ یہاں کی جائے تو اوسکی نسبت معقول بند و بست کیا جائیگا فقط

شرحہ ستخط مرزا امجدی خان
ناظم مردم شماری و دیگر امور

۱۷ چونکہ یہ امر سب جائے طے ہو چکا ہے کہ انالی کو توالی سے مروج شماری کا کام
 نہ لیا جائے اور اسکے وجوہ بہت سے ہیں اسلئے قطعی طور پر لکھ دیا جاتا ہے کہ تنقیح کنندہ
 شمار کنندہ کے کام پر انالی کو توالی سے کام لینے کی ضرورت نہیں ہے دوسرے
 سرکاری دفاتر بہت سے ہیں مثل علاقہ تعلیمات و کروڑ گیری و چوبیہ و تعمیرات و عدالت
 و مال و طبابت وغیرہ جنہیں سے کام کے لوگ تنقیح کنندہ و بنکے کام کے لئے منتخب
 جاسکتے ہیں مگر شمار کنندہ و بنکے لئے تو سوائے پٹیل و پٹواری و گماشتگان پٹیل و پٹواری
 یا اون کے قریب دار یا موضع کے خواندہ بقال و کاشتکار یا خوشباش کے کسی اور کو
 مقرر کیا جائے۔ مگر خواندہ ہونا شرط ہے تاکہ تحتات کی ہدایات کو بخوبی پڑھ کر سمجھ لیں
 اور انکے مطابق کام بھی کر سکیں ورنہ لاعلم یا جنکو نوشت خواندین مہارت نہیں ہے
 ایسے لوگوں کا تقریر باعث خرابی کار ہو گا۔ گذشتہ مین تو کام بخوبی چلا تھا اور بہ نظر اد کے
 کہ اس گذشتہ دس سال کی مدت مین زیادہ تعلیم عام مین ترقی ہوئی ہے شمار کنندہ زیادہ
 تعداد مین ملنے کی امید بھی زیادہ ہے چونکہ دس سال مین ایک وقت سرکار کو رعایا سے
 کام پڑتا ہے اسلئے اگر تحصیلداران تعلقات اور انکے پیشکار اور گرد اور ان امور کو عند طو
 لوگوں کو سمجھا دین تو عجب نہیں تعداد مطلوبہ سے بھی زیادہ لوگ شمار کنندگی اور تنقیح کنندگی کے
 کام کے لئے میسر آسکیں مجھے امید ہے کہ عہدہ داران سرکار علاقہ صرف خاص و دیوانی وغیرہ
 معتمد صاحبان جاگیر استثنائے اس امر خاص مین دل دہی و توجہ سے کام لینگے اور سرکار کو
 اس اہم کام مین لگ وافی اور مدد کافی دینگے۔ بالفعل تو یہ گنتی بھیجی جاتی ہے مگر غرض

کرنا نہایت دشوار ہوگا۔ چونکہ ساہیہ یا ستر مکان زیادہ تر بہترین طریقہ تو یہ ہوگا کہ فی پچاس پچپن مکان تک کے لئے ایک شمار کنندہ مقرر کیا جائے اور ہر دس یا بار شمار کنندہ کو لئے ایک نتیجہ کنندہ تاکہ اونکے کام کی نتیجہ برابر کر سکے۔

۱۱ بعض دیہات یا مزرعہ جات یا مقطوعہ ایسے چھوٹے اور اونین مکانات استقدر کم ہیں کہ ممکن ہے کہ ایسے دو یا تین مزرعہ وغیرہ ایک ہی شمار کنندہ کے تفویض کیے جائیں لیکن ہر ایک ایسے مزرعہ یا مقطوعہ چھوٹے موضع کی کتاب علیحدہ ہونی چاہئے اور ان کو رقبہ بھی علیحدہ بنانا چاہئے نہ یہ کہ مکانات کم ہوئے مزرعہ کو موضع میں ملا دیا جائے ان باتوں کا بخوبی لحاظ رکھنا ضرور ہے۔

۱۲ بالفعل جو مواد ان تنجحات پر سے ہموک حاصل کرنا تھا وہ جیسے جیسے تنجحات اضلاع آتے جاتے ہیں ان پر سے حاصل کر لیا جاتا ہے اور تنجحات پر شرح کر کے واپس بھیج دئے جاتے تاکہ اونکی شرح کو دیکھ کر عہدہ داران اضلاع و جاگیر داران سستہ کے معتمدین آئندہ جو تنجحات حسب دستور العمل مردم شماری طلب کئے جائیں گے اونین ان شرح کو مضامین کو پیش نظر رکھ کر تنجحات صحیح مرتب کریں گے روانہ فرما دیں۔ اور رقبات و حلقہات و مکانات کا بھی طرح خیال رکھیں مبادا وقت پر غلطی سے یا عدم توجہ سے کاغذات مطلوبہ کے تعدد میں فرق ہو جائے اور ہم تعداد مطلوبہ کے پوچھا نہیں مجبور رہیں جو بارہی اسوقت کی اونھی ذمہ دار افسروں کے سرپرستی اور مردم شماری کا کام خراب ہونکی صورت وہی مستوجب باز پرس ہونگے۔

گشتی دفتر معتمد بہار بہار سرکار خاندان قیاس (صیفہ مردم شماری) واقع ۲۲ تہریہ ۱۵۰۰

نہایت

منجانب مرزا محمد یحسان ناظم مردم شماری و دیگر دفتر قیاس (صیفہ مردم شماری) تہریہ ۱۵۰۰
خدمت جمع ہند دار صاحبان اضلاع خاندان سرکار خاندان قیاس (صیفہ مردم شماری) تہریہ ۱۵۰۰

بلسلہ مراسلات سابقہ اضلاع و جاگیر دار صاحبان بستے سے جو محتاجات یعنی فہرستیں و ہفتا
کی باتباع حکم گشتی دفتر ذیل واقع، ۲۲ تہریہ ۱۵۰۰ کی پہونچ رہی ہیں اور انہیں بعض امور
ایسے نظر آتے ہیں جنکی نسبت ایک عام قاعدہ بتلانا اور سمجھانا ضروری ہے۔
اوں تو یہ کہ اکثر جای بالکل ہدایت کا لحاظ نہیں کیا گیا ہے کہ موضع کے مکانات کے لحاظ
تعداد شمار کنندگی مقرر کیجئے کہیں تو فی شمار کنندہ سو سو اور دیگر ڈیڑ سو تک مکان پیدا
ہیں اور یہ غیر ممکن ہے کہ اتنے مکانات کی مردم شماری ایک شمار کنندہ کر سکے۔ یعنی ہر
کو تو وہ کہہ دے گا لیکن شب آخر مردم شماری میں اوتنے مکانات کی نظر ثانی اور کمی بیشی کا لکھنا
ایک تنفس سے ممکن نہیں اور نہ اتنا وقت اوسکو ملے گا کہ اپنے ایسے ہر می رقبہ کے سب کو گونی
وہ تیج شب آخر میں کر لیسکے۔ اسی لئے ہدایت پر بخوبی غور کرنا چاہیے اور حسب ہدایت
عمل آوری ہونی ضروری امر ہے ورنہ سخت وقت لاحق ہوگی اور اسوقت سے زیادہ
آدمی شمار کنندگی کے لئے مد نظر نہیں رکھے جائینگے تو وقت پر کام کے آدمی بے گناہ

وستوالعمل کے دیکھنے سے ظاہر ہوگا کہ ہر باب کے فقرات کا نشان سلسلہ جڑا گئے رکھا گیا ہے۔
 تاکہ نئے دفعات ہر ایک باب کے متعلق طبع کر کے بھیجے جائیں یا موجودہ دفعات یا عبارتوں میں
 ترتیم یا سچ کیجا سکے اس طریقہ میں یہ بھی فائدہ تصور ہے کہ عہدہ داران متعلقہ کے پاس
 ہدایتیں باقسط پہنچا کر نیکی نہ یہ کہ امید ہم بچکر اون کے اذنان کو پریشان و پرانگندہ کر دیا جائے۔
 اس طریقہ سے حسب ضرورت کار و مقصداً وقت ہدایتیں دیجا سکتی ہیں نہ یہ کہ علیحدہ
 مراسلات کے ذریعہ سے تکمیل یا ترتیم ہدایات کی کیجائے۔

آپ کے ضلع کے لئے نسخہ مرسل میں انکی تقسیم دوم ہوم تعلقداروں اور تحصیلداروں میں
 اور جہاں کہیں کسی تحصیل میں ایک سے زیادہ مفوضات مقرر کرتے ہوں وہاں فی ناظر مفوضہ
 ایک نسخہ روانہ کر دیجئے میری نظر میں فی تحصیل دو نسخہ بطور اوسط کافی ہونگے بھر حال اب
 زیادہ مہلت نہیں کہ کام میں تعویق روا رکھی جائے اس دستور العمل کے مطابق تعمیل کیجا
 اور نتجات مطلوبہ لینے جسٹرات اور اون کے خلاصجات جلد مرتب کر کے آخر شھر تو ریک
 اس دفتر پر بھونچنے کا کامل انتظام فرما دیجئے۔ اگر اس تکلیف سے تجاوز ہوگا تو سرکار میں
 شکایت پیش کیجا یگی قحط سالی کی وجہ سے چونکہ رعایا بے خانان ہو کر نکل گئی ہے اس لئے
 ان رجسٹرون میں تعداد نفوس کا خانہ ترک کر دیا گیا ہے اس ترتیب تختہ میں اور بھی سہولت

ہو جائیگی فقط
 مشرودہ خط
 مرزا محمد نجف
 ناظم مردم شماری و مددگار متحدہ قانس

مراسلہ دفتر معتمد دارالہمام سرکار عالی قلم فنانس صنیعہ مردم شماری واقع اسریر ۱۳۸۹ نشان

مقدمہ

جناب مرزا مہدی خان ناظم مردم شماری و دیگر مقتدیان [تقسیم دستور العمل مردم شماری بغرض تبیین خدمت جملہ عہدہ داران سرکار عالی قلم فنانس و خالصہ گیارہ گزین] بسلطنتی نشان واقع، ۲۲ بہمن ۱۳۸۹ جو ترتیب فہرست مواضع و مکاتبات و امین شمار کنندگان و متبع کنندگان کے بارے میں جاری ہوئی تھی اور جسکی کارروائی اب تک بسبب عہدہ داران ذیلی کے تساہل یا اور وجوہ سے جاری اور نامکمل ہے۔ نگارش کتب دستور العمل مردم شماری کے باب اول و دوم آپ صاحبوں کے پاس بھیجے جاتے ہیں اور امید ہے کہ اسکے مطالب کو بخوبی ذہن نشین کر کے تجلیات سدرجہ صفحہ (۲۵) و (۱۳۲) مرتب کر کے آخر شہر رورنگ ضرور بجا دیتے۔ چونکہ آپ نے فہرست مواضع کو مرتب کر لیا ہے اب ان تجلیات کی ترتیب چندان دقت نہ ہوگی دوسرے ابواب دستور العمل کے بھی زیر ترتیب ہیں جیسے جلسے مرتب جائینگے آپ کے پاس روانہ کئے جائینگے۔ یہ طریقہ دستور العمل کا صرف بغرض تسہیل کا اور کم کرنے مرسلت کے جاری کیا گیا ہے اور وقتاً فوقتاً بحال ضرورت اگر کسی پیشی کرنی ہوگی تو آپ کو اسکی اطلاع دی جائیگی تاکہ جو امر ہر باب کے متعلق ہو اسکو باب مذکور کے تخریم لکھائیے اور اس طریقہ سے آئندہ کے لئے ایک مجموعہ مرتب ہو جائیگا جس سے اس دفعہ کام کا طریقہ عمل ظاہر ہوگا۔

اور اہم کام کے طریقت خاص توجہ فرماوین فقط
شرع دستخط
مرزا ابیدیکان ناظم مروجہ شہنشاہی

نموده: میرزا اسد

[illegible]

خانہ اول میں نقبان مراسلہ موصولہ کا لکھا جائیگا

خانہ دوم میں اسکی تاریخ بقیہ ماہ و سال

خانہ سوم میں مقدمہ یا خلاصہ مضمون بطور مختصر

خانہ چہارم میں تاریخ موصولہ یعنی جس تاریخ کو مراسلہ مذکور دفتر کتب الہیہ کو پہنچتا ہے فقط

مراسلہ دفتر ناظم مردم شماری ممالک محروسہ سرکاری گشتی نشان

مقدمہ

منجانب مزاجہ یحییٰ ناظم مردم شماری ممالک محروسہ سرکاری
 خدمات جملہ عہدہ دار اعلیٰ و اعلیٰ درجہ کے سرکار و مقنن جاگیر داران
 چنانکہ مذکور سرشتہ پتہ خانے میں لفافیات کی رسیدوں کے دینے کا طریقہ مسدود کر دیا گیا ہے۔
 جس کے سبب سے احتمال ہوتا ہے کہ کوئی لفافہ ضمیمہ مردم شماری کا بروقت نہ پھونچے اور کام میں ہیرج ہو
 اور چونکہ یہ کام ایک اہم اور بوقت کام ہے اسکی نسبت یہ طریقہ مناسب ہے کہ ہر دفتر سے جس قدر مراسلات
 متعلقہ انتظام مردم شماری جاری ہوں اسکی ایک فہرست ہفتہ وار ہی حسب نمونہ منسلکہ مرتب کر کے
 اس دفتر پر بالالتزام ہر پچہ بند کو بھیج دیا کریں تاکہ اس کے لحاظ سے بمقابلہ مجاریہ دفتر مزایدات ثابت
 کہ اس دفتر سے جس قدر مراسلات جاری ہوئیں وہ بروقت دفاتر متعلقہ پر پھونچ گئے اور اسکی تعمیل
 کی گئی علیہذا اس دفتر سے بھی ایک تختہ ہفتہ وار جملہ دفاتر مذکور پر بھیج دیا جائیگا تاکہ تختہ مذکور کے لحاظ
 سے ثابت ہو جائے کہ اس دفتر کے اجراء شدہ مراسلات متعلقہ دفاتر پر سب کے سب پہونچ گئے
 یا نہیں اگر تحتجات مذکور کے رو سے کسی مراسلہ کا نہ پہونچا ثابت ہوگا تو ممکن ہے کہ تعلقہ دار اسکی
 نقل منگوائے کہ کارروائی ضروری طور پر کی جائے۔ اگر اپنے تحت دفاتر کے ساتھ بھی یہی طریقہ
 مسلک رکھتے تو آئندہ کے لئے مفید ہوگا۔ اگر یہ طریقہ اختیار کیا جائیگا تو احتمال ہے کہ کسی
 کاغذ کے بروقت نہ پھونچنے سے ہرج کار ہوا سلسلے لازم ہے کہ جملہ عہدہ داران اس وقت

۲۱۔ جہاں قانونی تعریف تو نہیں ہے مگر گائون کے حدود پیمائش سے معین ہو چکے
 ہیں تو وہ پیمائش شدہ گائون کو اول میعار یعنی ایک کئی مردم شماری کی مقدار
 کیا جائے اور جو مزید عجات اسے پیمائش شدہ موضع کے حدود کے اندر واقع ہو چکے ہیں
 وں کو ان موضع کے جزا سمجھا جائے اگر کہیں اصلی نام پیمائش شدہ موضع کا مفقود ہو چکا
 ہو تو بڑے سے بڑے گائون کو جو اس کی جائے پر واقع ہے اس کا نام درج کر لیا جائے یا
 ۲۲۔ جہاں کہیں وہ مرتبہ پیمائش ہوئی جو جن میں سے ایک پیمائش قدیم اور دوسری
 تباہی سے توجہ پیمائش شدہ موضع کو اغراض مردم شماری کیلئے گائون سمجھا جائے فقط

مقامات پائے جائیں جنہیں شب آخر مردم شماری لوگوں کے قیام کا احتمال ہو۔
 تشریح سوم۔ صحرائی جنگل کے قطعات جو کسی مالگزارنی کے موضع کے حدود میں شامل نہ ہوں
 بطور گائون کے سمجھے جائیں گے اور ان کے حدود وہ ہوں گے جو سرشتہ جنگلات سے متعین کیے گئے ہوں۔
 نہایت مشکل ہے کہ گائون کیلئے کوئی ایسی حاوی تعریف مقرر کی جائے کہ تمام ممالک ہندوستان
 کے ہر خطہ کے لئے مناسب ہو لیکن ہر صوبہ کے نظامے مردم شماری کو لازم ہے کہ
 وہ اپنے اپنے صوبجات مفوضہ میں ایسی تعریف گائون کی متعین و مقرر کریں جو اس کے مفوضہ
 صوبہ کے حالات سے مناسبت رکھتی ہو اور خاص مواقع کے تفاوتوں کو بھی
 دکھلا سکیں مگر یہ بات یاد رکھنے کے لائق ہے کہ (۱) بڑے اور عالی شان سکانات
 مجموعہ کو کوئی متعین معیار حسابی نتائج کا مقرر نہیں کیا جاسکتا ہے لیکن اگر کسی خاص
 موضع کے اوسط تعداد میں ترقی ہوئی ہو تو اس کا اندراج البتہ منفعیت سے خالی نہیں۔
 دوم یہ کہ انتخاب تبلیغ کی ایکائی گائون ٹہرائی گئی ہے اور خواہی نخواہی گائون کی تعداد
 بڑھانی کام بھی بڑھ جائیگا (۲) اور یہ کہ اگر پوسٹ آفس کو فہرست مریجات مطلوب ہو کہ کل مواقع مریجات
 کی تفصیلی فہرست مرتب کر لائیں جیسا کہ بنگالہ میں چند سال قبل کیا گیا تھا پوسٹ آفس کے
 یہ خواہش بغیر اسکے بھی پوری ہو سکتی ہے نہ یہ کہ خواہ مخواہ مریجات کو مواقع بنایا جائے۔
 بلحاظ وجود مندرجہ صدر یہ مناسب ہے کہ۔

(۱) جہاں کہیں گائون کی تعریف قانوناً مقرر ہو چکی ہے تو وہی قانونی تعریف گائون کی
 متعین کی جائے مگر اوس صورت میں جہاں کہ وجوہ مخالف بہت ہی قوی ہوں۔ یا

کہ موضع یا گاؤں وہ حصہ انتظامی ہے جو موضع کے کٹخدا یعنی ٹیل کے تحت میں ہے۔
 (د) مالک وسطیٰ میں کوئی حین تعریف گاؤں کی مقرر نہیں کی گئی تھی اور اسی وجہ سے
 بیان کیا گیا ہے کہ تقریباً وہاں کے ہر ضلع میں مزرعوں کو بھی مثل گاؤں کے سمجھا گیا تھا۔ وہاں
 ناظم مردم شماری نے پھر اسے دی کلم آئندہ مردم شماری کے وقت صاف طور پر
 معین ہو جانا چاہئے کہ گاؤں سے مراد کل موضع ہے اور حبلہ مزرعات اس اصلی گاؤں کو
 اجزا محسوب ہونگے اور وہ ایسی استثنائی صورتیں بھی بیان کرتے ہیں جن کو کوئی مزرعہ
 یا باڑی موضع کی اراضی میں سے کوئی خاص حصہ لیتی ہو اور جسکی مردم شماری کو علیحدہ طور پر
 دکھلانا مناسب معلوم ہوگا اور کہتے ہیں کہ ایسی صورتوں میں مضائقہ نہیں کہ اسے مزرعوں کو علیحدہ
 گاؤں سمجھ کر فہرست میں جداگانہ درج کیا جائے۔

(ه) مالک شمالی غربی دادوہ میں تعریف ذیل کے مطابق عمل ہوا تھا۔

گاؤں سے وہ حدود ظاہر ہوتے ہیں جو اغراض مالگزاری کے لئے بطور موضع کے
 معین کئے گئے ہوں مگر اس بنیاد پر کہ جہاں کہیں کوئی گاؤں یا گاؤں کا حصہ کسی قصبہ کی حد تک
 جزو واقع ہوتا ہے وہ اسی قصبہ میں شامل سمجھا جائیگا اور باقی جزو بلیظ مردم شماری گاؤں کے
 طور پر محسوب ہوگا۔

تشیخ اول۔ گاؤں شامل ہے نام اون مزرعوں کے جو کہ مالگزاری کے موضع کے
 حدود کے اندر واقع ہیں۔

تشیخ دوم۔ موضع بلحاظ مردم شماری اور سوفت گاؤں سمجھا جائیگا جبکہ وہ میں ایسے

بند وستان

خدا صد پورٹھائے مردم شماری گذشتہ در اکثر حصہ مردم شماری کل ہندوستان
بند وستان کے خطہ میں دیہات کی تعریف میں تفاوت پایا گیا ہے۔ اسکی اسقید تشریح
مذکور ہے کیونکہ ۱۸۹۱ء میں طرز عمل سب جائے مکان نہیں تھا۔

(۱) ملک آسام میں کوئی عام تعریف معین نہیں کی گئی تھی لیکن اسقدر کہا گیا تھا۔
(۱) وادی آسام کے وہ حصہ جنکی پیمائش بلحاظ ٹکس کی گئی تھی تو وہ حصہ جو بوقت
پیمائش گانوں کے نام سے موسوم ہوئے تھے ان میں اغراض مردم شماری کے لئے
وہ گانوں سے سمجھے جائیں۔

(۲) اوجھ حصوں کی پیمائش ٹکس کیلئے نہیں کی گئی تھی وہاں اوس مخصوص مکان کو
گانوں سمجھا جائے جسکا خاص کوئی نام جداگانہ مقرر ہو۔

(ب) ملک بنگالہ میں دیہات کی تعریف یہ تھی کہ گانوں یا گرام سے اپنے مشعلہ و متحدہ ٹوڈ پائڈ
وحدہ کے دیہہ یا گانوں سمجھا جائے بشرطیکہ ایسے مکانات کے مجموعہ میں کوئی
بھی اونٹن سے ایسے بڑے اور وسیع یا ایسے فاصلہ پر پھون ہو بطور خود ایک موضع یا
دیہہ کی حیثیت اور جداگانہ نام رکھتے ہوں۔

(ج) ملک برہمن کسی قسم کی وقت پیدا نہیں ہوئی کیونکہ (سوائے اکیاب کے
جہاں شولینی مزرعہ کو موضع ہی سمجھا گیا تھا) کل ملک میں یہ بات صاف طور پر معلوم تھی

مبنی ہوئی چاہیے یعنی اگر تمام مزرعوں کی مالکزاری بھی اسی اصلی موضوع کی مالکزاری میں شریک ہو کر داخل سرکار ہوتی ہے اور اس کے پٹیل و پٹواری بھی وہی ہیں جو اصل گانوں کے ہیں تو مزرعوں کو اصل گانوں کا جزو سمجھنا چاہیے مگر کاغذات میں مزرعہ جات کے نام علیحدہ دکھانے سے گئے تاکہ معلوم ہو کہ ہر موضوع کے متعلق کتنے مزرعہ ہیں اور بوقت تقریر قبائات الہیریہ۔ مزرعہ بینات سے مکانات ہون کہ ان کو علیحدہ رقبہ مقرر کیا جاسکے تو یہی عمل ہوگا رائے صاحب کے شرکی علیحدہ درج ہے جو منسک کیا جاتا ہے امید ہے کہ جواب فی ترسیل میں تعویق جائز نہیں رکھی جائیگی۔

۳ ششہ خدمت معتمد صاحبان جاگیر است مستثنیٰ و مستانات بغرض مثال مرسل ہو فقط

شہر تحطام زاجہہ بنی انہم و دم شہری

مراسلہ دفتر معتمد المہام سرکار عالی علاقہ فیانس (صیفہ مردم شماری) واقع ۲۵ ستمبر ۱۳۰۹
 نشان (۱۷۷)

منجانب مرزا مہدی خان ناظم مردم شماری و مددگار معتمد فیانس [مقدرہ
 خدمت جمیع عہدہ داران صرفی ص و خالصہ سرکار عالی] گانوں کی تعریف
 کٹر صاحب مردم شماری کل ہندوستان نے گذشتہ مردم شماری کے مختلف پورٹوں پر
 گانوں کی تعریف کے متعلق جو خلاصہ کر کے بھجویا ہے وہ بغرض طلب رائے آپ کی خدمت میں
 بھیجا جاتا ہے امید ہے کہ سب امور پر نظر ڈال کر اپنی رائے مفصل طور پر لکھ کر پندرہ یوم کے
 عرصہ میں روانہ کر دیجئے۔ ہمارے مان گذشتہ مردم شماری میں ادن مزرعہ جات کو
 جزو موضع اصلی قرار دیا گیا تھا جو اندرون ایکس کے واقع تھے اور جو ایکس کے فاصلہ زیادہ دور پر واقع تھے
 ان کو علیہ موضع ہی قرار دیا گیا تھا۔ لیکن اس وقت چونکہ کٹر صاحب کی رائے اخیر کے
 تین قسروں میں درج ہے بلا حظہ اس کے اور کل تحریر ہذا کے آپ اپنی رائے قائم کر کے
 لکھ کر بھیجئے تاکہ بعد غور کافی کوئی ایک تجویز مقرر کر کے آپ کو آیتہ مردم شماری کے
 لئے اطلاع دی جائے۔

وہ واضح ہو کہ مزرعہ جات کو علیہ کہلانا صرف اس لئے ضرور ہے کہ تعداد مزرعوں کی ہی
 معلوم ہو سکے لیکن اغراض مردم شماری کے لئے چونکہ ہر گانوں کو یا ایک محض اور
 چھوٹی سے چھوٹی ایکائی شمار کی تقریر ہوگی اس لئے زیادہ اس کے تقرر کی اس کے بالکلوری پر

یا سہل انکاری یا کسی اور قسم کی بے عنوانی کی پہنچلی تو اُس عہدہ دایا اہلکار کی نسبت سخت تدارک
کیا جائیگا۔

۱۔ اس کام کے درست انجام پد پر نہونے کی صورت میں نہ صرف سرکاری روپیہ مفت میں
برباد ہوگا اور جو نتائج اس مردم شماری سے حاصل کرنے میں اُس میں خرابی واقع ہوگی بلکہ
سرکار عظمت مدار کو شکایت کا موقع ہوگا اس لئے پہلی سر جتلا دیا گیا ہے ایسی صورتوں میں
جو فقو اولیٰ میں مذکور ہیں سرکار عالی ہرگز کسی عہدہ دار کے خلاف ورزی احکام سے درگزر
نہیں فرمائیگی۔

نواب مدار المہام سرکار عالی امید کرتے ہیں کہ عہدہ داران سرکار عالی بدلہ ہی تمام اس کام کے
سر انجام دہی میں پوری پوری کوشش عمل میں لائیں گے اور کسی نوع کی شکایت کا موقع ناظم مردم شماری
کو نہیں دینگے فقط

شرح دستخط
عبدالحکیم
مفتی فیاض

مراسلہ محکمہ مستعمرات دارالہمام سرکار علی قلعہ فیانس (صینٹہ مردم شماری) واقع ۲۳ دسمبر ۱۹۳۶ء بمطابق ۲۵ دسمبر ۱۹۵۹ء

نشان ۱۶۹
۲۵ صینٹہ مردم شماری
۳۰۹

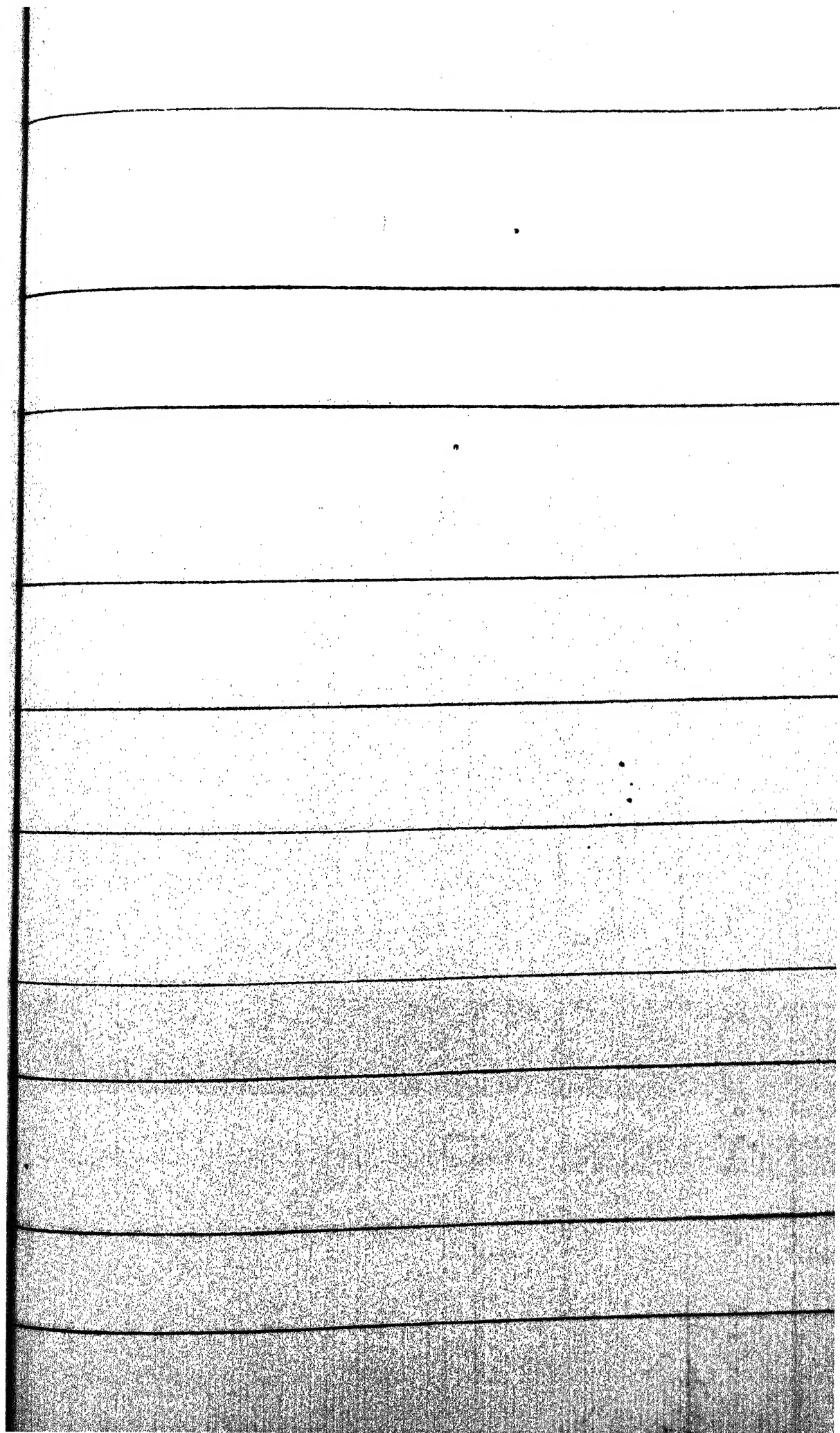
؟

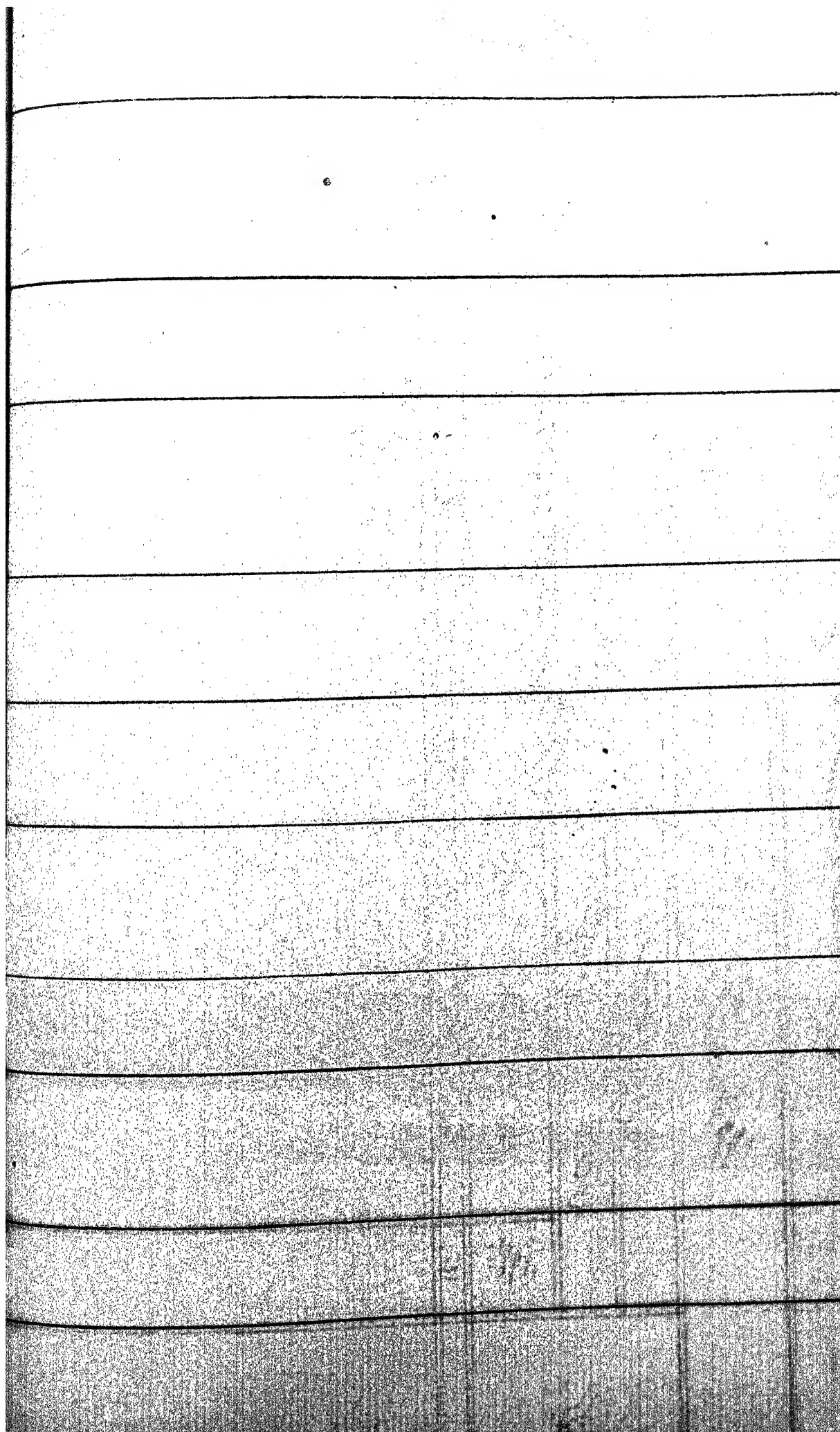
حسب الحکم نواب دارالہمام سرکار علی
منجانب نواب عہدہ جنگیہ منصرف مقیم فیانس
بخدمت جمیع عہدہ داران سرکار علی

مقدمہ

وجوب تعمیل احکام دفتر مردم شماری

چونکہ مردم شماری کا کام بہ لحاظ خواہش گورنمنٹ آف انڈیا نہایت اہم کام ہے اور اس میں بروقت احکام دفتر مردم شماری کی تعمیل لازمی ہے مگر اسکی وقت کے لحاظ سے عہدہ داران سرکار انکی تعمیل میں جیسی دلچسپی چاہئے طابہ نہیں کرتے جس سے احتمال ہے کہ کام بروقت نہ ہو اور گزشتہ کا تجربہ بھی دکھاتا ہے کہ بعض تعلقہ داران اضلاع و تحصیلداران نے جیسا کہ سرکار کے مقررہ خاطر اور کام کی وقت و عظمت کے مناسب تھا کام نہیں کیا مگر اس وقت سرکار نے بعد ہوا اولی ہونے کے اغراض فرمایا آئندہ اس طور پر اغراض ممکن نہیں ہے لہذا اب عہدہ داران کو بذریعہ ہذا اطلاع دی جاتی ہے کہ احکام دفتر مردم شماری کی تعمیل فوراً ہونی چاہئے اور اگر ناظم مردم شماری کی جانب سے کسی عہدہ دار یا اہلکار کی نسبت شکایت عدم تعمیل یا تاخیر





فان

3

٢

کیفیت	استخدامات قابل کار				تعداد لکھوس	تعداد مکاناست	هر موضع و فرسایین	آباد و پیران	نام موضع	نام موضوع	سلسله مواضع
	بیش	نام	بیش	نام							
	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	

رقبوں کو ایک حلقہ قرار کیا گیا تھا اور ان تعلقہ کو بحسب تعداد موافق آبادی دو یا تین یا چار مفوضات میں تقسیم کیا گیا تھا جنہیں تحصیلدار و پیشکار و گردہ اور محافظ و قریطور ناظر مقرر کئے گئے تھے۔

شمار کنندہ کے سپرد رقبہ تھا اور تنقیح کنندہ کے تحت میں آٹھ دس رقبے تھے جسکو حلقہ کا نام دیا گیا تھا اور چند حلقوں کا ایک مفوضہ ٹھہرایا گیا تھا جو ناظران مفوضات کے تفویض تھا۔ تحصیلدار و ناظر

چاہئے کہ گذشتہ مردم شماری کی گشتیات سے ایک بار اطلاع مجھ پہ پہنچا کر اپنے آپ کو مستعد کر لیں اور اگر ان امور میں اسوقت کی مردم شماری میں کوئی تغیر تبدیل واقع ہوگا تو او خود وقتاً فوقتاً

اوس سے اطلاع دیجائیگی فقط

شہرہ مستحوظ

سید زامہدی خان ناظم مردم شماری

تفاوت برآمد ہوگا تو پٹواری موضع سے نہ صرف باز پرس کی جائیگی بلکہ نقصان کی پابجائی اوس پر کی جائیگی اس لئے لازم ہے کہ اونکو تاکید مزید کی جائے کہ مردم شماری کے کام کو کوئی سرسری کام خیال نہ کریں۔ سرپرست مکانات کی تعداد تو صحیح ملنی چاہئے اور تعداد نفوس صرف اندازہ کے لئے ہے مگر یہ نہیں کہ بالکل تخمینی تعداد لکھ دیں بلکہ صاحب خانہ سے دریافت کر کے لکھیں تاکہ عین انہم تعداد مکانات و نفوس سے اوسط نکال کر تختجات کے طبع کا انتظام کر سکیں۔

۶ حقیقی خانہ شماری کا کام تو بعد ہوگا یعنی جب اون تختجات پر سے اندازہ ہاتھ آ جائیگا تو مفوضات و حقیقت و رقبات کو مقرر کر کے نمبر اندازی و خانہ شمار حقیقی کا کام جاری کیا جائیگا اور اوس کو انہی تختجات و رقبات سے اوس کے لئے احکام بعد صادر ہونگے اس وقت ان تختجات کو مرتب کر کے ضروریات کے اوخر تک دفتر نظامت کو بھجوا دیا جائے تو مناسب ہے۔

۷ اگر کسی موضع میں تعداد مکانات کی زیادہ ہو اور موضع بڑا ہو تو موضع کے مقابل خانہ (۹) میں دو یا تین شمار کنندوں کے نام لکھے جائیں یعنی فی ساٹھ یا ستر مکان ایک شمار کنندہ ہونا چاہئے لیکن تنقیح کنندوں کے لئے یہ تجویز مناسب ہے کہ فی دس شمار کنندہ ایک یا دو تنقیح کنندہ تجویز کر کے زیر نظر رہے کہے جائیں تا ضرورت کے وقت تلاش کرنا نہ پڑے اور تنقیح کنندہ ایسے گاؤں اور موضع میں ہوں کہ مردم شماری کے وقت اونکو آٹھ دس رقبوں کی تنقیح کرنا آسان ہو اور زیادہ فاصلہ پر جانا نہ پڑے۔

۸ گزشتہ مردم شماری میں رقبہ ساٹھ (۶۰) مکان مجموعہ کا نام رکھا گیا تھا اور کسی موضع کے مکانات کی تعداد ساٹھ یا اوس سے کم تھی تو اوسکو ایک رقبہ ہی قرار دیا گیا تھا۔ اس لئے

ناظم کو تجربات مردم شماری کا حساب کرنا آسان ہوگا کیونکہ تجربات کی تعداد زیادہ ہونے سے اونکے طبع کا انتظام بہت وقت پہلے ہو جاتا ہے۔

۳۔ تختہ مسئلہ میں اصل موضع اور اسکے فرعی و علیہ علیہ دیکھنا ویسا ہی ضرور ہے جیسا کہ تعداد مکانات و نفوس کا دیکھنا لازمی ہے۔ اخیر کے خانوئین اون لوگوں کے نام درج ہونگے جو قابل تنقیح سازی اور مردم شماری کے ہوں یعنی تنقیح ساز اور شمار کنندوں کے کام کے لئے جنکو تحصیلدار ہر موضع یا فرعی کے لئے مناسب و موزوں خیال کریں اونکے نام خانہ نامے متعلقہ میں لکھ دیں۔

۴۔ تعداد نفوس لیئے ہر مکان میں کتنے آدمی ہیں بطور سرسری مکان کے بڑوں سے دریافت کر لیا جاسکتا ہے ایمین مرد و عورت و بچوں کے تفصیل کی ضرورت نہیں ہے صرف تعداد مطلوب ہے لہذا جس وقت پٹواری موضع اس تختہ کے لئے مکانات کو گنتے جاتا ہے تو ہر مکان کے کھنہین کی تعداد کو بھی دریافت کر کے علیہ پرچہ پر لکھ سکتا ہے اور جس وقت اپنے موضع کے مکانات کی تعداد تحصیلدار کے نام پہنچاتا ہے تو اس کھنہین موضع کی تعداد بھی اپنے موضع کے تختہ میں درج کر دے گا۔

۵۔ اس دفتر سے ازادی فہرست مواضع مطبوعہ شدہ فصلی ہر علاقہ کے لئے مناسب تعداد میں اوراق روانہ کئے گئے ہیں اونکی خانہ پڑی دفتر تحصیل میں ہونی چاہئے مگر اسکا مواد ہر موضع کے پٹواری سے بتا کر طلب کیا جائے اور صحت و درستی سے کام کر سکی اونکو

تاکید کی جائے کہ حساب میں غلطی ہو جانے سے سرکار کے خزانہ پر زیادہ تعداد میں تجربات طبع کر کے کا حق بدرپے اگراں کی تنقیح میں اور اخیر مردم شماری ہو جانے کے بعد کچھ زیادہ

گنتی و قتر عمدہ دارالمہام سرکار عاقلہ فیئس صیغہ مردم شماری واقع پھین ۱۹۰۹ء

ہر مردم شماری کی بنیاد اس تختہ یا رستہ پر مبنی ہے جس سے مواضع و مزرعات موجودہ جو کسی ضلع و تعلقہ کے حدود میں واقع ہیں ظاہر ہو سکیں۔ گذشتہ مردم شماری کے بعد ایک رستہ مواضع بنام فہرست مواضع تیار کیا گیا تھا۔ اس وقت اوسکو بنیاد آئندہ کے رجسٹری گروڈ اٹنا چاہئے اور ممکن ہو کہ زراعت کے مواقع کو بہ لئے سے اوس میں فرق آگیا ہو اور نئے مزرعہ آباد ہوئے ہوں اور پرانے مزرعہ جات اس عرصہ میں ویران ہو گئے ہوں یا کسی موضع خاص کے وسیع و آباد ہوڈ کوئی مزرعہ بالکل اصل موضع سے مل گیا ہو۔

و تجربہ سے یہ بات معلوم ہو کہ ایسے امور کی تحقیقات کے لئے موسم بارش و گرمی موضع نہیں بنے کیونکہ وہیں دقتیں لاحق ہونگی اور صحت کے ساتھ اوسکا ہونا بھی اس وقت دشوار ہوگا اور مواضع کے رجسٹری و غلطیان آئندہ چکر بکھریں گون میں ڈال دینگے اس لئے مناسب خیال کیا گیا ہے کہ اس ابتدائی کام کو اسی موسم سرما میں کیا جائے اور اسی لحاظ سے ایک نمونہ منسلک کیا جاتا ہے جس کے مطابق خانہ پری کر کے ابھی سے بھیجا جائے تو ایک فہرست نئی مرتب ہو جائیگی اور ایک سرسری اندازہ مکانات کی تعداد اور نفوس کی تعداد کا بھی ماتہ آجائے گا جس سے آئندہ تحقیقات کے طبع کے وقت

شان	نام موضع	نوعت یعنی خالص یا صرف یا یا جاگیر وغیرہ	نام علاقہ جسے خارج ہوا۔	نام علاقہ جس میں شامل ہوا۔	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶
					<p>اگر کوئی موضع متصلہ ضلع میں شامل کیا گیا ہو تو اس کے نام کے محاذی اس خانہ میں ضلع کا نام درج کر دیا جائے۔ اور اگر حالت صرف خاص یا جاگیر وغیرہ کے ساتھ یا بالعکس معارضہ ہو اسے اس کی بھی کیفیت لکھ دی جائے فقط مشرعہ تخطہ مرزا پور</p>

واقعہ ۳ ربیع الثانی ۱۳۳۳ھ ۳ جمادی الاول ۱۳۱۴ھ

گشتی دفتر فحاشت مردم شماری

نشان ()

مقدمہ

سجانب میرزا محمد یحییٰ خان ناظم مردم شماری مددگار مستخدم فرائض [خدمت جہ تعلقہ دار صاحبان اضلاع ملک کار عالی] استدراک نسبت شمول و خروج مواضع در اضلاع چونکہ مردم شماری آئندہ کا کام جاری ہو گا اسلئے اور بعض امور کی دریافت ضرور ہر لحاظ نگارش ہے کہ نسبت سے اب تک آپ کے مفوضہ اضلاع و تعلقات میں جہاں کہیں مواضع یا تعلقات کے شمول و خروج کا عمل ہوا ہو اس سے تبصریح حسب تختہ منسلکہ ایما فرمایا کہ قبل از قبل اضلاع کے رقبہ و مساحت کے حساب میں آسانی ہو۔ مطلب یہ ہے کہ یہ نسبت مردم شماری گذشتہ کے اس وقت تک کیا کیا رو و بدل تعلقات و اضلاع مساحت میں ہوا ہے اسکو دکھانا ضرور ہے کیونکہ بغیر اس کے مقابلہ ہو نہیں سکتا ہے۔

۱ اگر اندرون ضلع کچھ مواضع کا شمول و خروج ہوا ہے تو تختہ میں دکھلایا جائیگا مگر جہاں کہیں کوئی موضع ضلع کے کسی تعلقہ سے دوسرے متعلقہ ضلع میں شریک کر دیا گیا ہو تو ضلع داخل فیہ کا نام خانہ

کیفیت میں درج کیا جاوے تاکہ اس ضلع کے تختہ سے مقابلہ کرنے میں آسانی ہو۔ اور اگر کسی ضلع کا سالم تعلقہ کسی دوسرے ضلع میں شریک کر دیا گیا ہو تو اسکا کل مواضع کا تختہ جدا گانہ مرتب کر کے بھیجا جائے

۲ واضح ہو کہ فحاشت مواضع و قصبات مطلوبہ بابت مردم شماری نسبت سے آپ کے دفاتر پر موجود ہیں ہر مقابلہ ان کے مواد مطلوبہ بہ آسانی فراہم ہو سکتا ہے ان فحاشتوں سے ملک کیجا۔

۳ ایک ایک ضلع اسکا بنیادیت معینہ جیسا مجلس ناگزاری سرکار عا و صوبہ دار صاحبان صوبہ شاہ

معرض اطلاع دینا کہ مسلسل ہے فقط مستخدم میرزا محمد یحییٰ خان

دفتر مردم شماری سے جاری ہوا کرین انکی تعمیل میں ویسی ہی سرگرمی اور لچرپی ظاہر کرین
جیسی کہ گزشتہ مردم شماری میں انہوں نے ظاہر کی تھی۔ اس کے بعد جو کشتیات اور احکام
ضروری الاجرا ہونگے وہ دفتر مردم شماری سے بہ دستخط ناظم موصوف جاری ہونگے۔

مشروعہ دستخط عوام و جنگ

منصوبہ مقدمات

گشتی محکمہ معتمد دارالمہام سکرکار
 عتادہ فیئانس واقعہ ۵ آریاں سنہ
 مطابق ۱۰۰۰
 نشان شل — سنہ
 صیفہ کلیات

حسب الحکم نواب دارالمہام سکرکار
 منجانب نواب عماد جنگ بہادر نصر معتمد فیئانس [مقدمہ
 خدمت جمیع عہدہ داران علاقہ سکرکار] انتظام اجرا کار مردم شماری در علاقہ سکرکار
 چونکہ اس وقت پیر سکر عظمیت مدار سے اس امر کی اطلاع ہوئی ہے کہ سنہ ۱۹۰۷ء
 کی مردم شماری ہوگی اور اس کے لحاظ سے یہاں بھی مردم شماری مثل سابق ضرور ہے
 لہذا اس سکرکار عالی نے اس مرتبہ بھی نگرانی اور انتظام مردم شماری اور ترتیب و تالیف محتاجا
 کاکام مرزا مہدی خان صاحب کے تفویض فرمایا ہے جو ناظم مردم شماری کے لقب سے مثل سابق
 موسوم ہونگے اور اس دفتر کے مددگاری کی حیثیت بھی اُن کو حاصل رہیگی۔ سکرکار سے
 اُن کو ہدایت دی گئی ہے کہ باتفاق تعلقہ داران اضلاع و معتمدین صفائی چادر گھاٹ
 و بلدہ اس کام کو نہایت محنت اور کمال وقت سے انجام دین بنا برآں لازم ہے کہ
 ہر مہینہ کے عہدہ دار ناظم موصوف کے ساتھ براستہ خط و کتابت کریں اور جو حکام

1719e

[illegible]

HOUSEHOLD SCHEDULE.

(FOR EUROPEANS AND EURASIANS).

District {
Sub-Division {
or Town {
Village {
or Ward }

Charge
Circle
Supervisor,
Block No
Enumerator

INSTRUCTIONS.—The schedule on the reverse is to be filled up under the Census Act by the head occupant of the house or tenement, for all Europeans and Eurasians stopping in the house or tenement on the night of the 1st March 1901, counting also as present persons ordinarily residing in the house but absent a few hours on duty (except with a running train or river steamer) and still taking their meals from the house. The head occupant afore-said should deliver a lease to be delivered the schedule, duly filled up and signed, to the enumerator who will call for it on the morning of the 2nd March. Every facility and aid requested for the enumerator, who will probably make two visits in order to take the census of the native servants and their families residing on the premises, before filling up the schedule, the rules which follow should be carefully read.

SPECIMEN SCHEDULE.

Serial number.	Name.	Religion	Male or Female.	Married, unmarried, or widowed.	Age.	Race or nationality	OCCUPATION OR MEANS OF SUBSISTENCE OF ACTUAL WORKERS		Means of subsistence of Dependents on Actual Workers.	Birth-place	Languages ordinarily used	Literate or Illiterate	Knows or does not write English.	In case, if mute from birth but diller.
							Principal.	Subsidiary.						
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	A. F.	Church of England	Male	Married	38	English	Surgeon	Share-holder	.	England	English	Literate	English	It
2	B. J.	Roman Catholic	Female	Widow	27	Eurasian	"	"	Government pension.	Calcutta	English	Literate	English	
3	D. S.	Jewish	Male	Unmarried	40	Austrian	Broker	Hide Merchant	"	Austria	English	Literate	English	
4	O. T.	Armenian	Male	Unmarried	Infant.	Armenian	"	"	Lawyer's Clerk.	Bombay	"	Illiterate	Not	Blind
5	P. N.	Baptist	Male	Widower	48	American	Piece-goods Merchant	None	"	United States.	English	Literate	English	
6	A. M.	Church of Scotland	Male	Married	28	Scotch	Tea planter	Orchid Collector.	"	Scotland	English	Literate	English	
7	J. K.	Wesleyan	Male	Married	32	English	Railway Engineer.	Builder	"	Punjab	English	Literate	English	
8	H. S.	Lutheran	Male	Unmarried	35	Swiss	Watch maker	Optician	"	Switzerland	German	Literate	Not	
9	M. O.	Roman Catholic	Female	Unmarried	14	Irish	"	"	Army officer	Malta	English	Literate	"	
10	I. V.	Greek Church	Male	Married	32	Russian	Sailor	Wood-carver	"	Russia	Russian	Illiterate	Not	

RULES FOR FILLING UP THE SCHEDULE.

COLUMN 1 (*House Number*).—Enter the Census number of the house.

COLUMN 2 (*Serial Number*).—Enter a serial number for all persons living in the house on the night of the 1st March 1901.

COLUMN 3 (*Name*).—Enter first the head of the family resident in the house on the night of the Census, then the rest of the members of the family, and lastly, visitors stopping in the house that night.

COLUMN 4 (*Religion*).—Enter the sect or denomination as shown in the specimen Schedule.

COLUMN 5 (*Sex*).—Enter whether male or female. If a Volunteer, enter the letter "V" after the word "Male."

COLUMN 6 (*Civil condition*).—Enter each person, whether infant or grown up, as married, unmarried, or widowed. Persons who have been divorced should be shown as widowed.

COLUMN 7 (*Age*).—Enter the age as on *last* birthday; and against children less than a year old write "infant."

COLUMN 8 (*Race or Nationality*).—In the case of British subjects enter their race, such as *European, Eurasian, Armenian, etc.* For persons who are not British subjects, enter the nationality to which they consider themselves to belong, such as Austrian, Swiss, etc.

COLUMN 9 (*Principal occupation of actual workers*).—Enter the principal occupation or means of livelihood of all persons who actually do work or carry on business, whether personally or by means of servants, or who live on private property, such as house-rent, pension, etc. General terms such as "Government" or "Railway Service" "Commerce," etc., should not be used, but the exact kind of service or dealing should be specified. Persons temporarily out of employ should be returned under their last or ordinary occupation. This column will be blank for dependents.

COLUMN 10 (*Subsidiary occupation or means of subsistence of actual workers*). Enter here any occupation which actual workers pursue in addition to their principal occupation, or any supplementary means of livelihood which they may possess. If they have no such additional occupation or means of livelihood, enter the word "none." This column will be blank for dependents.

COLUMN 11 (*Means of subsistence of dependents on actual workers*).—For children of whatever age and for women who do not work or carry on business either personally or by means of servants, enter the principal occupation of the head of the family or the person who supports them. This column will be blank for actual workers.

COLUMN 12 (*Birth-place*).—If born in India, enter the district and province; if born out of India, enter the country, but not the name of a country, or village or town.

COLUMN 13 (*Language*).—Enter here the language which the each person states to be that which he ordinarily uses.

COLUMN 14 (*Literacy*).—Enter in this column against each person, of whatever age, who can *both* read and write any language, the word "literate."

COLUMN 15 (*English*).—Enter in this column against all persons shown as literate whether they can or cannot *both* read and write English.

COLUMN 16 (*Infirmities*).—If any person be blind of both eyes, or deaf and dumb from birth, or lame, or suffer from corrosive leprosy, enter the name of the infirmity in this column. Do not enter those blind of one eye only, or who have become deaf and dumb after birth, or who are suffering from white leprosy only.

TABLE I.

Area, Houses and Population

TALUK OR DISTRICT OR STATE.	AREA IN SQUARE MILES.	TOWNS.	VILLAGES.	OCCUPIED HILS			POPULATION								
				TOTAL	In Towns	In Villages.	PERSONS		TOTAL	MALES		TOTAL	Urban	Rural	Total
							TOTAL	Urban		Rural	Urban					Rural
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

TABLE II.

Part II in Population since 1872

[illegible]

PART II.

Towns and villages by Popu'ct: 01

[illegible]

TABLIQ IV.

Town-classified by Population, with variation since 1872

TOWN	TALKER OR DISTRICT OR STATE	Municipality, Town, etc	POPULATION				VARIATION INCREASE (+) OR DECREASE (-)			Net Variation in population 1872-1901 Increase (+) or decrease (-)	MALES		FEMALES						
			1901.	1891	1881	1872	1891 to 1901	1891 to 1891	1872 to 1891		1901.	1891.	1872	1901	1891	1872			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	1891	1872

TABLE V.

Towns arranged territorially with population by religion.

Districts.	Town, Municipality, Suburbs, Cantonment, etc.	POPULATION.			HINDU.			MUSALMAN.			CHRISTIAN.			GHOND.			Persons.			Males.			Females.			Persons.			Males.			Females.			Persons.			Males.			Females.		
		Persons.	Males.	Females.	Persons.	Males.	Females.	Persons.	Males.	Females.	Persons.	Males.	Females.	Persons.	Males.	Females.	Persons.	Males.	Females.	Persons.	Males.	Females.	Persons.	Males.	Females.	Persons.	Males.	Females.	Persons.	Males.	Females.	Persons.	Males.	Females.									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	Persons.	Males.	Females.									

Size—18"x12"

TABLE VI.

Religion.

District.	Population.			Hindu.			Musalman.			Christian.			Jain.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
	Per- sons.	Males.	Females.	Per- sons.	Males.	Females.	Per- sons.	Males.	Females.	Per- sons.	Males.	Females.	Per- sons.	Males.	Females.	Per- sons.	Males.	Females.	Per- sons.	Males.	Females.	Per- sons.	Males.	Females.	Per- sons.	Males.	Females.	Per- sons.	Males.	Females.	Per- sons.	Males.	Females.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										

Size—18"x12"

TABLE VII.

Age, Sex, and Civil condition.

Religion and Age.	Population.			Unmarried.		Married.		Widowed.	
	Persons.	Males.	Females.	Males.	Females.	Males.	Females.	Males.	Females.
{ 0-5 5-10 10-15 15-20 20-40 40-60 60 & over Total ...									
{ 0-5 5-10 10-15 15-20 20-40 40-60 60 & over Total ...									
{ 0-5 5-10 10-15 15-20 20-40 40-60 60 & over Total ...									

Size—18"x12"

TABLE VIII.

Education.

Religion and Age	Population												Literate in												Literate in English.		
	Total			Literate			Illiterate																				
	Male	Female	Total	Male	Female	Total	Male	Female	Total	Male	Female	Total	Male	Female	Total	Male	Female	Total	Male	Female	Total	Male	Female	Total			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
10																											
15																											
20																											
& over																											
Total																											
10																											
15																											
20																											
& over																											
Total																											

Size—25" x 20"

TABLE X.

Language.

[illegible]

TABLE XI.
Birth-place.

[illegible]
$$\text{Size} = 18'' \times 12''$$

TABLE XVII.

Territorial Distribution of the Christian Population by Sect and Race.

[illegible]

Size 18" x 1."

TABLE XVIII.

Christians by Race and Age.

[illegible]

Size 18" x 12"

.

.

.

.

.

.

.

.

11

పుస్తకము యొక్క తపీలుల వివరము.

జిల్లా.
తహశీల్ లేక తాలూకా.
మపుజా లేక కప్ప.
నిమానె ముఫవిజా.
నిమానె హాలా.
నిమానె గుజర్ లేక మహల్లా.
నిమానె రకాప్ప.

లెక్కజేయవలసిన పద్ధతి.

మహూరు కునిందాలకు పుస్తకము ముట్టినది.
ముదటిగింతి మొదలుబెట్టినది.

“ సమాప్తముజేసినది.

శోధి పబడి, లెక్కలుదిద్దబడినది. { తనకి- కునిందావల్ల.
నాజరె ముఫవిజావల్ల.
నిగరాక్షాయ హాలేకావల్ల.

అంత్యగింతి ఆరంభము జేయబడ్డది.

“ సమాప్తముజేయబడ్డది.

మహూరు కునిందాలయొక్క ఖులాసా సిగ్గుముజేయబడినది.

నాజరె ముఫవిజాకు గోష్వారాయున్న పుస్తకమున్న బంపబడినది.

నాజరె ముఫవిజాయొక్క ఖులాసా పుస్తకములో గోష్వారా వ్రాయబడినది.

డప్టరె ఇంతెకాబునకు గోష్వారాయున్న పుస్తకమున్న బంపబడినది.

ఉత్తరవాడులగు పుర్యోగస్తుల పేర్లు.

నాజరె ముఫవిజా.

తనకి- కులంకా.

మహూరు కునిందా.

ఉత్తరవాడులగు పుర్యోగస్తులచేసిన గ్రా.

14

Size - 8 $\frac{1}{2}$ " x 8 $\frac{1}{2}$ "

మూర్తుకుచిందాలకు హిదాయతులు.

౧. సమూహాత్క్రాంతనిపుటకు కాయదాలు.

కాయదా ౧—ఖానా ౧—(ఇంటిసంఖ్య)—ఇంటిసంఖ్యను వ్రాయునది. ఇల్లునిర్జనము గానుండినంతట సంఖ్యతరువాత “ఖాలి” అనివ్రాసి ఒకపండ్లీ వాయకనే విడచిపెట్టవలసినది. వాసముజేయుముంటికి సంఖ్యవేయక విడచియుండడము నీకుదెలిసినట్టైన ఉత్తరపు పొందుట కుగాను తనకిఖాకుచిందాకు రిపోస్ట్ జేయవలసినది.

కాయదా ౨—ఖానా ౨—(క)మసంఖ్య)—కడపటిజనపరిగణము పూర్తియయ్యేవ రికు ఈఖానానింపగూడదు. జనసంఖ్య యంతయునుజేసినతరువాత లెక్క బెట్టబడువారికంత యును క్రమసంఖ్య వ్రాయవలసినది.

కాయదా ౩—ఖానా ౩—(పేరు)—ఇంటిలోనివశించు ప్రధానమైన మగవాని లేకఆడ దానియొక్కపేరు మొట్టమొదట వ్రాయునది. తరువాత కుటుంబములోనుండు సతరులపేర్లు న్ను ఇంటిలో నెవ్వరైననుబనివాండునివశించుచో వారిపేర్లున్నవ్రాయునది. ఆడమనిషికి తన పేరుజెప్పటకు నాజ్జేహాయుండినట్లయిన ఈఖానాలో “స్త్రీ” అనుపదమువ్రాయునది. ఇతరఖా నాలనువాడుకమేరకుబూర్తిజేయవలయును. పేరు పెట్టని శిశువైన “శిశువు” అనివ్రాయునది. ఒక యాడమనిషి తనపేరుగాని తనపెనిమిటిపేరుగాని జెప్పకపోయిన నామెనునిర్బంధము బెట్టగూ డదు. ఒకఇంటిజనసంఖ్యను సాంతముగ వ్రాసినతరువాత రెండవయింటికిగాను ఖానా పూరి జే యటకుమునుపు ఒకపండ్లీ వాయక విడచిపెట్టవలసినది. (సమూహా ఖానాపూరిమున్నలికా జూడుడు).

కాయదా ౪—ఖానా ౪—(మతము)—ప్రతిమనిషియువ్రాయించు తనమతమును హిందు వ్రాయనియు, ముసల్ మాన్యనియు, క్రైస్తవమతస్థుడనియు, పార్సియనియు, ఇట్లువ్రాయున ది. వారిపిరకాఅనగా సాంప్రదాయమునుగూడా తెలియవ్రాయునది.

కాయదా ౫—ఖానా ౫—(పురుషుడులేకస్త్రీ)—దీనికిమునుపు ఖానా ౩టి లోస్త్రీఅని వాశియుండినప్పటికిన్ని ప్రతిమనిషికై పురుషుడు లేకస్త్రీఅని ఇక్కడగూడ వ్రాయునది. కొఞ్జ వాండ్రు మిగవాండ్రనియెవ్రాయునది.

కాయదా ౬—ఖానా ౬—(వివాహము మొదలైనవి)—ప్రతిమనిషి విషయమై శిశువై నదియునుజన్మవాండ్రైనదియును, బెడ్డవారలైనదియును, వివాహమైనదియునుగానిదియును, లే క విధవయైనదియును, దెలియ వ్రాయునది. వివాహ సంబంధమునుండి విడుదలబడ్డవారలను విధవలనియే వ్రాయునది (౧౭ వఖాయదాజూడుము).

కాయదా ౭—ఖానా ౭—(వయస్సు)—ప్రతిమనిషికిని బూర్తియైన సంహత్సరిములయొ క సంఖ్యనేవ్రాయునది. ఒకసంహత్సరమునకులోబడిన శిశువునకు “శిశువు” అనిమాత్రం మేవ్రాయునది.

కాయదా ౮—ఖానా ౮—(జాతి మొదలైనవి)—ఇచ్చట హిందువుల యొక్కయు, సులయొక్కయు, జాతిభేదము లేనివారియొక్కయు కామ్, క్రైస్తవులయొక్కయు, బౌద్ధుల యొక్కయు భేదములు మొదలుగా గలవానిని దెలియవాయము. (౧౭వ ఖాయదాజూడుడు)

కాయదా ౯—ఖానా ౯—(స్వతహాపాటుబడువాండ్రయొక్క ముఖ్యవృత్తి)—తాము స్వతహాగాని లేక తమపనివాండ్ర మూలముగాగాని నేదైనపని లేకవ్యాపారముజేయుచోవాని యొక్కయును, ఇంటిబాడిగె జీవనాంశము, ఇటువంటి తమస్వంత మిల్కియతువల్ల గలగుఆదాయమునంప జీవించు వారియొక్కయును ముఖ్యమైనవృత్తి లేకజీవనోపాయమును దెలియవ్రాయము, ఇతరులచాయలోనుండు వారలకుగాను ఖానాలోయేమియువ్రాయకయే విడచి యుంచవలసినది (౧౭వ కాయదాజూడుడు).

కాయదా ౧౦—ఖానా ౧౦—(స్వతహాపాటుబడువాండ్రయితరవృత్తి)—తమముఖ్యమైన పనివినిపాటుంకయేమైన సనులుండినను వానివేళ్లనుదెలియ వ్రాయము. ఇతరపనులు లేకుండినఖానాలో ఏమియులేదనే శబ్దమువ్రాయము. ఇతరులచేత పింఛ బడువారలకు గాను ఖానాలోయేమియునువ్రాయకయే విడచి యుంచుము. (౧౭వ కాయదాజూడుడు).

కాయదా ౧౧—ఖానా ౧౧—(ఇతరులచాయలో నుండెడివారలవృత్తి లేకజీవనోపాయము)—ఎంతవయసైననుగల చిన్న పిల్లలయొక్కయును, తాముతామెగాని లేకతమపనివాండ్రమూలముగాగాని పని లేకవ్యాపారముజేయుని యాడవాండ్రయొక్కయును, ఇంటికిపెద్ద వారియొక్క లేకవారిని సరిరక్షణజేయువానియొక్కయునువృత్తి వేరువ్రాయనది. స్వతహాపాటుబడువారలకుగాను ఖానావ్రాయకయేవిడచియుంచుము. (౧౭వ కాయదాజూడుడు).

కాయదా ౧౨—ఖానా ౧౨—(జన్మభూమి)—ప్రతిమనిషియొక్క పుట్టినజిల్లాపేరు లేక రాజ్యముపేరు వ్రాయుము. ఒకమనిషి ఈరాజ్యమునందు పుట్టినవాడుగాకపోయినయతని పుట్టినజిల్లాకుసంబంధించిన రాజ్యముయొక్క పేరునువ్రాయుము హిందూస్తానములో పుట్టనివారియొక్కదేశముపేరు చీఫ్, ఆఫ్ గానిస్థానము, శింహ్వాళిద్వీపము, ఆనునటుల వ్రాయునది మునుజ తహశీల్ వగైరాలపేర్లువ్రాయకుము.

కాయదా ౧౩—ఖానా ౧౩—(బాష)—ప్రతిమనిషియుతాను సాధారణముగ మాటలాడుభాషపేరు వ్రాయుము.

కాయదా ౧౪—ఖానా ౧౪—(విద్యాసహితము, విదారహితము)—జనులవయస్సింతయైనదియును, వారలకు ఏభాషజదువుటకును వ్రాయుటకును దెలిసినదియును దెలియనదియును, దెలియవ్రాయుము.

కాయదా ౧౫—ఖానా ౧౫—(అంగ్లేయబాష)—విద్యాసహితులని వ్రాయించుకొను వారలకు యాంగ్లేయబాష జదువను వ్రాయును దెలిసినదియును దెలియనదియును వ్రాయుము. ౧౭వ ఖానాలో విద్యారహితులని వ్రాయించుకొనువారికై ఈఖానాలో యేమియువ్రాయక విడచిపెట్టుము.

కాయదా ౧౬—ఖానా ౧౬—(జాడ్యము)—ఎవరేని జాత్యంధులుగాను, లేకజన్మదారభ్య చెవుటివారుగాను లేకపుట్టినదిమొదలు మూగివారుగానుయుండిన యానంగులనిదెలియ

వాయుము. ఒక కన్ను మాత్రము గుడ్డిగాను లేక పుట్టితరువాత చెవుడు లేక మూగిగాను లేక కెల్లగుత్తరొగము మాత్రముగలిగియుండినను-వాయుకుము. వెడ్డిగాను లేక పెద్దరొగము గల వారుగాను యుండిన ఫలానివ్యాదియని వ్రాయనది

కాయపా ౧౭—ఖానా ౪, ౬, ౮, ౯, ౧౦, ౧౧—ఈఖానాలునింపుటలో తనక్కిగు న్నవాసెప్పుప్రకారము చెయుము. అతడు ఏ యే ప్రశ్నలజెనుమో జెప్పినో ఆయాప్రశ్న లకే చెయుము.

పనిజేయవలగిన పద్ధతి.

అ—మొదటిగమనము.

(మొదటిగణము.)

౧—సక ౧౩౧౦ ఫసలి

నెల

తేది

మొదలు ప్రత్యేకమైన-ఖ్య వ్యవహార నీయొక్కరక్కాలో ప్రతియింటిని నీరక్కాపట్టిలో వ్రాయబడియున్న యింటి సిల్బిలా ప్రకారముజూచి ఈ యిండ్లలో వాడముజేయవారల పేళ్లు మొదలైననానిపై జెప్పిన మేరకునీ తనక్కిగు నిందాజేయు హిదాయతు ప్రకారము ఖానాలో వ్రాయుము.

౨—నీకుబాగుగాజెలిసిన భాషలో నల్లని శియాహితో మిక్కిలిస్పష్టముగా వ్రాయుము.

౩.—నీతనక్కిగునిందాకాగితముమీద ముసవ్వదావ్రాయమనిజెప్పిన, నటులనేజేసి యాతడు మంజూరు చేసినతరువాత దానిని నీ నమూనా పుస్తకములో వ్రాకొనుము

౪.—ఒకమఱియొక్కవాఖలాలు వానిపైవ్రాసియుండుఖానాలోయుండే వానిదాఖలా వలెనే యుండినంతట “అయిబి” అనిగాని సున్నలుగాని వ్రాయక అసలుదాఖలాలనే వ్రాయుము

౫.—దాఖలాలు వ్రాయుటలోనీకేదేనియుసందేహముబుట్టినయడల వానిని తనక్కిగు నిందాకుఱాపి వానిహిదాయతు పొందవలయును.

సక ౧౩౧౦ ఫసలి

నెల

తేదివరకు

నీయొక్కరక్కాలో వ్రాయవలగిన దాఖలాలన్నియు వ్రాసియుండవలయును.

బి—రెండవగమనము.

(రెండవగణము.)

౬—సక ౧౩౧౦ ఫసలి ఫర్వస్తినెల ౨౮ తేదిసాయంకాలము దీపములుజెట్టినమయమందు దీనికిబూర్వమే బానాపూరిచేసియుండు నీయొక్కనమూనా పుస్తకముచుట్టిసికొని మరలనీయొక్కరక్కాలో ప్రతియింటికిని సంఖ్యక్రమముగబోవలయును. గస్తీజేయ మొదలు జెట్టుటకు మునుపు నీవువసించుయింటిలోనీసంత గింతినిజేసుకున్నావా లేదాయనిజూడ ననియును.

౭.—నీప్రప్రగికుటుంబాది పతినిబిల్చి వారికుటుంబమునకుగాను నీవు సీ కానాలో వ్రాసినప్రతిదాఖలాయునుజనిపించిపించి ప్రతిమనిషియుయింటిలోనూన్నాదా లేదా యనీనీవు

యడగవలయును. ఎవరేని క్రొత్తమనుష్యులు ఇంటికివచ్చినారా ? లేక పిల్లలుపుట్టినారా ? అనియును అవశ్యముగానడగవలయును. ఇంటిలోనుండనివారిని సంభవించినయన్నికానాలు దీసివేయవలసివది. వీనికిబూర్వము నీవుయిండ్లనుజూచినప్పుడు యచ్చటలేక ఇప్పుడువచ్చియుండువారును చుట్టములును క్రొత్తిగాబట్టిన పిల్లలును యికవచ్చెననుండిన నడిగివారిపేర్లును ఇంకాచితరులుండిన వారలపేర్లును ఈనమూనాలో వ్రాయవలసివది తత్కాలము యింటిలో వాసముజేయు ఆంధరినియు, ఇంటిలోనుండిబోజనము బైటతీసికొనిపోయి ఎవరైనను జెపలు బట్టుటకుబోయియుండినగాని, పొలమునకు, దుకాణమునకు, లేకయింకా నెక్కిడకునైనను యింతయు కావలియందుటకు బోయియుండిన వారలనుయింటిలోనుండువారనియే నీయెఱువలయును.

౮.—కాయవా (2) లోజెప్పబడియుండు క్రొత్తఅంశములు నీవు స్తకముతుదనుండువా యనికాగితములమీద వ్రాసికొనుము. ప్రతిఇంటిలోనె యింటికైదాఖలాలు వ్రాయబడుచున్నవో నాయింటిసంఖ్యనువ్రాయుము. దానికింద “తక్కిలెమకాకా” యనిజూడ వాయుము.

౯.—ఒకస్త్రీగాని లేక పురుషుడుగాని ముందు తానుండినయిల్లు విడచిపెట్టిపోయిన, వారివిషయమైనయంశములుమాత్రము వ్రాయవలయునేతప్ప మఱియెవరివిషయమైగాని పెట్టిమార్పులునుజేయనేగూడదు. ఒకమనిషివేరు తీసివేయునప్పుడు అతనిజేరిన యన్ని ఖానాలమీదను యింగీయవలయునేగాని 3డవ ఖానామీదమాత్రముగీటుగీయగూడదు

౧౦.—సక ౧౩౧౦, ఫసలి పదువద్దినెల ౨౮వతేదినాడునీవు కడపటిగస్తుజేయునపుడు నీవు స్తకమునందు వ్రాయుటకుగాని ఏదేని దీసివేయుటకుగాని నీవుయెఱుగియాహమాత్రమే చుచు యింగీయవలయును.

౧౧.—నీవుకడపటిగస్తుజేయునపుడు, పుస్తకములో “ఖాలి” అనివ్రాయబడియుండు ప్రతియింటికినిబోయి, ఎవరైనవాసమయమునందు వానిలోవాసముజేయుచున్నారా లేదా యనిజూడవలయును.

౧౨.—వాసముజేయుయిండ్లను పైజెప్పినమేరకు జూచినతరువాత, రాశ్రీదిగి దారిబోవువారుదిగుచోట్లకును, నదీతీరముమొదలైన చోట్లకును, భర్తశాలలకును, సత్రములకునుబోయి చూచి, దేశాటనులు, తీర్థయాత్రలుజేయువారలు, ఇంకాయాచోట్లలో నీకుగనుబడు నితరమనుష్యులయొక్కయు అన్ని విషయములనువ్రాసిదానికిబూర్వము వ్రాయబడ్డవారు, ఆకాలమునందు అచ్చటనుండనియడల దానికిబూర్వము వారినిగుఱించి వ్రాసినదాఖలాలను దీసివేయవలయును. ఎప్పుడునుదేశసంచారము జేయుచుండెడు జాతివారుఎవరైన నీరక్కాలో వచ్చియున్నారా ? లేదా ? అనిగ్రామకావలివానిని (మంగలి, తలారి) యడిగిదెలుసుకొని ఎవరైనను ఆజాతివారువచ్చియుండినవారి లెక్కగూడయు పైజెప్పియుండువలెనే జేయవలయును.

౧౩.—నీరక్కాలోయుండు ఏయింటివారికైనను నీవుప్రత్యేకమైన నమూనానిచ్చియుండి నట్టైనదానినీవు ౧౩౧౦ ఫసలి పదువద్దినెల ౨౮వతేది ఉదయమున దీసికొని ఖానాపూరి చట్టప్రకారము జేసియున్నదా యనిజూచి, పిదపనీవుఖానాపూరిజేసిన పుస్తకము తుదనుండు నమూనాకు వెనుకదానికుట్టవలయును.

౧౪.—పర్వద్వినైల అదోతేది ఉదయమున నీవు సకము తనకి కులందావల్ల శోధించి పబడినతరువాత, దానిలోనుండు గోష్ఠారావాని హిదాయతు ప్రకారము స్థిరముజేయవలయును. లసక్కిసాజుమొత్తము సరిగానున్నదని వ్రాయుపర్యంతము నీవు స్తకమును సుతడు తనస్వాధీనములోదీసికొనడు.

౧౫.—కానూనె మధ్యంఘమారి ప్రకారము ఖానాపూరివెయుటలో నీకు అవశ్యము గాగావలసియుండు సంగతులు దెలియజేసుకొనుగాను బ్రీమనిషి య బద్ధుడై యుండువాడగును. జనపరిగణణమునకు సంబంధించి యతరసంగతులు, అనగా జనుల ముహూర్తము మొదలైనవానిని నీవుయడగకూడదు. జనపరిగణణమును చేరినపనిని గాణముగాజూపి ఘుంకురుతునిదాలలో నెవరైనను రూకలు దీసికొనునటుల దెలియవచ్చినంతలు కానూనె మధ్యంఘమారి లెక తాజిరా తెహింద్ ప్రకారము వారిదుర్గతము పాఠ్యమగుదు.

ప ర నా నా త క రు రే షు మార కు నిండా .

ముసమ్మి _____ వలద _____

ను దస్తురుల అమల్ మరుదుం షుమారి వసా నిమా (ర) పగికారం మమార కునిండా రక్కా
నంబ్ () మొకర్రి చేసుటం అయినాది కనక తర్రు తారీఖు నుంచి
తా. _____ రియంతిరం రేగుజరు వ మహెల్లా వ మొకాయొక్క
రక్కా మొకర్రిలో యితడు రాగలడు వ మరుదుం షుమారి కితాబు వ్రాయగలందుకు యేదేది
సవాలు చేస్తే అట్టివిషయం అక్కడ వుండేవారికి అవశ్యం వున్నదికదా నిజం సంగతి యేమిదా
చకుండా విచారించిన వాటికి జవాబు వ్రాయించవలసినది లేనయెడల మరుదుం షుమారి కాయి
దా జరీదా ఆలామియా జలదు _____ తా. _____

సక ౧౩౧౦ ఫసలిలో దజ్జావున్న క్రీమం అసరాదంకు పాతులు కాగారు తా. _____

మహె సక ౧౩౧౦ ఫసలి.

దసరాతు తాలుకదారు జిల్లా తహశీల్ దార్.

Size—5½" × 5"

సదాకతునామాకారగుజారి.

ముసమ్మి వలద యితనుమరుదుం షుమారి
పనీచెయ్యగలందుకు బహాయిశియ్యతు రకబా
మొకరరు అయ్యిత్తు స్వాధీనంచెయ్యబడ్డి పనీ మికాయతులెకుండ పసందు కాబీలు నెరవేచి
వున్నందుకుగాను తనదికు చేస్తువున్నను పక్కు తా. మాహే యిలాయి
స॥ ౧౩౧౦ సా॥

అవ్వలు తాలుకదారు.

Size—5½" × 3"

ప ర చా ల వ్రా త వ త న క్కి .

_____:0:_____

జిల్లా నెంబరు వ పేరు.
తాలుకా నెంబరు వ పేరు.
గ్రామం నెంబరు వ పేరు.
కితాబు వ రక్కా నెంబరు.
శిల్లుల మొత్తం యె. బి.
వ్రాశెవారి దస్కతు.
వ్రాయటం సంపూర్ణ అయ్యి తా.
తనక్కి చేశెవారి దస్కతు.
తనక్కి సంపూర్ణ అయ్యి తా॥

Size—5½" × 6"

(జనవరి)

తహశీలు పేరు.

మన ప్రజాపేరు.

మవుజా సంఖ్య.

[illegible]

ప్రశ్న.

సంఖ్య.	సంఖ్య.	సంఖ్య.	సంఖ్య.	సంఖ్య.	సంఖ్య.	సంఖ్య.
10	11	12	13	14	15	16

రకాబ
యొక్క సంఖ్య.

Size—8" × 18"



.

.

.

.

.

.

తా.తా.
తహశీలు యొక్క పేరు.

మప్రజా యొక్క పేరు.

(జనపరిగణనము)

ఇంటి సంఖ్య.	గ్రామ సంఖ్య.	పేరు.	మతము.	పురుషుడు లేక స్త్రీ.	వివాహితు అవివాహితు లేక విధవ వితంతువు.	వయస్సు.	హిందువుల యొక్క యై నుల యొక్క యు జాతి భాగ్యుల కులము.	పాటుబడు లేక జీవ ముఖ్యమైన వృత్తి.
౧	౨	౩	౪	౫	౬	౭	౮	౯
౬	౧	రామరావు	హిందు	పురుషుడు	వివాహితుడు	౩౫	బ్రాహ్మణుడు	లేఖకుడు
	౨	కమలాబాయి	హిందు	స్త్రీ	వివాహిత	౨౦	బ్రాహ్మణి	
	౩	నరసింగరావు	హిందు	పురుషుడు	అవివాహితుడు	౫	బ్రాహ్మణుడు	
	౪	ఎల్లమ్మ	హిందు	స్త్రీ	వితంతువు	౪౫	కాపు	ఉడిగము
౭	౫	మహమ్మదల్లి	తురక	పురుషుడు	వివాహితుడు	౪౦	షేఖు	జాగీరుదారు
	౬	శై నబ్ బి	తురక	స్త్రీ	వివాహితురాలు	౩౨	షేఖు	
	౭	ముహమ్మదుల్లా	తురక	పురుషుడు	అవివాహితుడు	౧౬	షేఖు	
	౮	బుర్రా	తురక	పురుషుడు	అవివాహితుడు	౨౧	పఠాన్	ఉడిగము
౮	౯	మల్లన్న	హిందు	పురుషుడు	వివాహితుడు	౪౮	కాపు	వ్యవసాయము
	౧౦	లచ్చమ్మ	హిందు	స్త్రీ	వివాహితురాలు	౨౩	కాపు	మాలి
	౧౧	వెంకన్న	హిందు	పురుషుడు	అవివాహితుడు	౭	కాపు	

యొక్క నమూనా తక్కువ.)

మవుజా యొక్క సంఖ్య.

రక్కా యొక్క సంఖ్య.

పుట.

వాండవప్రతి నాథారము.	స్వతహా పాటు బడు వాండ చాయ నుండు వారి జీవనా ధారము.	జనభూమి.	సాధారణ ముగ నుప యోగిం చు భాష.	విద్యాస హితు లేక విద్యా రహితు.	ఆంగ్లేయ భాషా జ్ఞాన ము కలదా! లేదా!	వెడ్డి, పుట్టినది మొదలు మూగి చెవుడు, బొ గాగుడ్డి, లేక కుష్ఠ రోగము.
౧౦	౧౧	౧౨	౧౩	౧౪	౧౫	౧౬
ఇనాముదారు		ఇందూరుజిల్లా	తెనుగు	విద్యాసహి తుడు	లేదు	
	లేఖకుడు	మెదకుజిల్లా	తెనుగు	విద్యారహి తురాలు	లేదు	
	లేకకుడు	అత్తాపుజిల్లా	తెనుగు	విద్యారహి తుడు		
లేదు		ఇందూరు	తెనుగు	విద్యారహి తురాలు		
లేదు		హైదరాబాదు	ఉరుదు		ఆంగ్లేయ భాష	
	జాగీరుదారు	బొరంగాబాదు	ఉరుదు			
	జాగీరుదారు	హైదరాబాదు	ఉరుదు		ఆంగ్లేయ భాష	
లేదు		గుల్బర్గాజిల్లా	ఉరుదు			
లేదు		ఏల్ గంధల్	తెనుగు			
లేదు		ఏల్ గంధల్	తెనుగు			
	వ్యవసాయ ము	ఏల్ గంధల్	తెనుగు			మూగి, చెవుడు

మ ప్రజా.	రక్షా యొక్క సంఖ్య.	వాసము జేయు ఇంటి సంఖ్య.	మరుఘ్నములు.		
			మొత్తము.	ఫలములు	స్త్రీలు.

తిరుగాగణజేయబడినది.....	{	అ—వసంఖ్యగల రక్కాయొక్క	
		ఘమారుకునిండావల్ల	చేవ్రలు
			ఘమారుకునిండా
	{	ఇ—వసంఖ్యగల రక్కాయొక్క	
		ఘమారుకునిండావల్ల	చేవ్రాలు
			ఘమారుకునిండా
పరిశోధించబడినది. మొత్తము వొప్పుగానున్నది.			చేవ్రాలు
			తనక్కకునిండా
గరిం	ఘనలి	నల	తేదినాడు
			చేవ్రాలు
			నాజరెముఘః జా
గోష్ఠారెముఘవిజాముర త్తబుచేయడమైనది.			

Size—5" x 8"

ఇంతెఖాబు అమల్ చేయుటలో శ్రమియత్.

శేదులు

ఉత్తర చదులగు ఉద్యోగస్థుల చేష్టలు

పుస్తకము ఇంతెఖాబు ఉద్యోగశాలలో జేయునదియు రిజిష్టరులో దానిజూపించునది యు,

ఇంతెఖాబు జేయుటకై ఇచ్చినది

ఇంతెఖాబు జేయువానిచేత జిక్కిన.

ఇంతెఖాబు తనక్కింకునిదావల్ల పరిశోధింపబడినది.

” తనక్కినాజు.

” మదదారువల్ల.

పచ్చి ఇంతెఖాబు తక్కులు సీదముజేయు నిమిత్తము మంజూరయినది.

పుస్తకమును మహాషిష్ శాలలో తిరుగనివ్వబడినది.

మతము

పురుషులు లేక స్త్రీలు

వయస్సు.	పెండ్లి కాని.	పెండ్లి అయిన.	పెండ్లాము లేక మగడు చచ్చిన.	మొత్తము.
౦				
౧				
౨				
౩				
౪				
౫—౯				
౧౦—౧౪		౦ నుంచి ౯ వరకు	మొత్తము	
౧౫—౧౯				
౨౦—౨౪				
౨౫—౨౯				
౩౦—౩౪				
౩౫—౩౯				
౪౦—౪౪				
౪౫—౪౯				
౫౦—౫౪				
౫౫—౫౯				
౬౦న్నీ వానిపైన				
మొత్తము ...				
వివరింప గల వాగు				
ను				
పైవాటి మొత్తము				
కుల్లు మొత్తము				

చేపాళిలు

మతము

వయస్సు ప్రమాణము

పురుషులు లేక స్త్రీలు

౦—౯

౧౦—౧౯

౨౦—౨౯

౩౦—౩౯

మరాటి	...	మరాటి ఇంగ్లీషు	మరాటి మొత్తము.
తెలుగు	...	తెలుగు ఇంగ్లీషు.	తెలుగు మొత్తము.
పుదుక	...	పుదుక ఇంగ్లీషు.	పుదుక మొత్తము.
కన్నడము	...	కన్నడము ఇంగ్లీషు.	కన్నడము మొత్తము.
ఇతరభాషలు	...	ఇతరభాషల మొత్తము	ఇతరభాషల మొత్తము
ఇంగ్లీషు మాత్రము.		ఇంగ్లీషు మాత్రము	ఇంగ్లీషు మాత్రము
			మొత్తము.
			విద్యరానివారు.
		ఇంగ్లీషుభాషతో	
		జన్మభాషల	
		మొత్తము.	మొత్తము....

Size—5"×6½"

రిజిస్టర్ 3

మతము

పురుషులు లేక స్త్రీలు

మరాటి	...	
తెలుగు	...	
పుదుక	...	
అరవము	...	
తూర్పు	...	
కొంకణి	...	
గుజరాతీ	...	
పురియా	...	
కన్నడము	...	
మొత్తము	...	

చేపాలు

Size—4"×6"

రిజిస్టర్ గా.

పురుషులు లేక స్త్రీలు

వయస్సు.	వెర్రి.	చెవుడు మూగ.	గుడ్డి.
<p>0</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5—F</p> <p>10—10R</p> <p>15—15F</p> <p>20—20R</p> <p>25—25F</p> <p>30—30R</p> <p>35—35F</p> <p>40—40R</p> <p>45—45F</p> <p>50—50R</p> <p>55—55F</p> <p>60—60R</p> <p>65—65F</p> <p>70—70R</p> <p>75—75F</p> <p>80—80R</p> <p>85—85F</p> <p>90—90R</p> <p>95—95F</p> <p>100—100R</p> <p>105—105F</p> <p>110—110R</p> <p>115—115F</p> <p>120—120R</p> <p>125—125F</p> <p>130—130R</p> <p>135—135F</p> <p>140—140R</p> <p>145—145F</p> <p>150—150R</p> <p>155—155F</p> <p>160—160R</p> <p>165—165F</p> <p>170—170R</p> <p>175—175F</p> <p>180—180R</p> <p>185—185F</p> <p>190—190R</p> <p>195—195F</p> <p>200—200R</p> <p>205—205F</p> <p>210—210R</p> <p>215—215F</p> <p>220—220R</p> <p>225—225F</p> <p>230—230R</p> <p>235—235F</p> <p>240—240R</p> <p>245—245F</p> <p>250—250R</p> <p>255—255F</p> <p>260—260R</p> <p>265—265F</p> <p>270—270R</p> <p>275—275F</p> <p>280—280R</p> <p>285—285F</p> <p>290—290R</p> <p>295—295F</p> <p>300—300R</p> <p>305—305F</p> <p>310—310R</p> <p>315—315F</p> <p>320—320R</p> <p>325—325F</p> <p>330—330R</p> <p>335—335F</p> <p>340—340R</p> <p>345—345F</p> <p>350—350R</p> <p>355—355F</p> <p>360—360R</p> <p>365—365F</p> <p>370—370R</p> <p>375—375F</p> <p>380—380R</p> <p>385—385F</p> <p>390—390R</p> <p>395—395F</p> <p>400—400R</p> <p>405—405F</p> <p>410—410R</p> <p>415—415F</p> <p>420—420R</p> <p>425—425F</p> <p>430—430R</p> <p>435—435F</p> <p>440—440R</p> <p>445—445F</p> <p>450—450R</p> <p>455—455F</p> <p>460—460R</p> <p>465—465F</p> <p>470—470R</p> <p>475—475F</p> <p>480—480R</p> <p>485—485F</p> <p>490—490R</p> <p>495—495F</p> <p>500—500R</p> <p>505—505F</p> <p>510—510R</p> <p>515—515F</p> <p>520—520R</p> <p>525—525F</p> <p>530—530R</p> <p>535—535F</p> <p>540—540R</p> <p>545—545F</p> <p>550—550R</p> <p>555—555F</p> <p>560—560R</p> <p>565—565F</p> <p>570—570R</p> <p>575—575F</p> <p>580—580R</p> <p>585—585F</p> <p>590—590R</p> <p>595—595F</p> <p>600—600R</p> <p>605—605F</p> <p>610—610R</p> <p>615—615F</p> <p>620—620R</p> <p>625—625F</p> <p>630—630R</p> <p>635—635F</p> <p>640—640R</p> <p>645—645F</p> <p>650—650R</p> <p>655—655F</p> <p>660—660R</p> <p>665—665F</p> <p>670—670R</p> <p>675—675F</p> <p>680—680R</p> <p>685—685F</p> <p>690—690R</p> <p>695—695F</p> <p>700—700R</p> <p>705—705F</p> <p>710—710R</p> <p>715—715F</p> <p>720—720R</p> <p>725—725F</p> <p>730—730R</p> <p>735—735F</p> <p>740—740R</p> <p>745—745F</p> <p>750—750R</p> <p>755—755F</p> <p>760—760R</p> <p>765—765F</p> <p>770—770R</p> <p>775—775F</p> <p>780—780R</p> <p>785—785F</p> <p>790—790R</p> <p>795—795F</p> <p>800—800R</p> <p>805—805F</p> <p>810—810R</p> <p>815—815F</p> <p>820—820R</p> <p>825—825F</p> <p>830—830R</p> <p>835—835F</p> <p>840—840R</p> <p>845—845F</p> <p>850—850R</p> <p>855—855F</p> <p>860—860R</p> <p>865—865F</p> <p>870—870R</p> <p>875—875F</p> <p>880—880R</p> <p>885—885F</p> <p>890—890R</p> <p>895—895F</p> <p>900—900R</p> <p>905—905F</p> <p>910—910R</p> <p>915—915F</p> <p>920—920R</p> <p>925—925F</p> <p>930—930R</p> <p>935—935F</p> <p>940—940R</p> <p>945—945F</p> <p>950—950R</p> <p>955—955F</p> <p>960—960R</p> <p>965—965F</p> <p>970—970R</p> <p>975—975F</p> <p>980—980R</p> <p>985—985F</p> <p>990—990R</p> <p>995—995F</p> <p>1000—1000R</p> <p>1005—1005F</p> <p>1010—1010R</p> <p>1015—1015F</p> <p>1020—1020R</p> <p>1025—1025F</p> <p>1030—1030R</p> <p>1035—1035F</p> <p>1040—1040R</p> <p>1045—1045F</p> <p>1050—1050R</p> <p>1055—1055F</p> <p>1060—1060R</p> <p>1065—1065F</p> <p>1070—1070R</p> <p>1075—1075F</p> <p>1080—1080R</p> <p>1085—1085F</p> <p>1090—1090R</p> <p>1095—1095F</p> <p>1100—1100R</p> <p>1105—1105F</p> <p>1110—1110R</p> <p>1115—1115F</p> <p>1120—1120R</p> <p>1125—1125F</p> <p>1130—1130R</p> <p>1135—1135F</p> <p>1140—1140R</p> <p>1145—1145F</p> <p>1150—1150R</p> <p>1155—1155F</p> <p>1160—1160R</p> <p>1165—1165F</p> <p>1170—1170R</p> <p>1175—1175F</p> <p>1180—1180R</p> <p>1185—1185F</p> <p>1190—1190R</p> <p>1195—1195F</p> <p>1200—1200R</p> <p>1205—1205F</p> <p>1210—1210R</p> <p>1215—1215F</p> <p>1220—1220R</p> <p>1225—1225F</p> <p>1230—1230R</p> <p>1235—1235F</p> <p>1240—1240R</p> <p>1245—1245F</p> <p>1250—1250R</p> <p>1255—1255F</p> <p>1260—1260R</p> <p>1265—1265F</p> <p>1270—1270R</p> <p>1275—1275F</p> <p>1280—1280R</p> <p>1285—1285F</p> <p>1290—1290R</p> <p>1295—1295F</p> <p>1300—1300R</p> <p>1305—1305F</p> <p>1310—1310R</p> <p>1315—1315F</p> <p>1320—1320R</p> <p>1325—1325F</p> <p>1330—1330R</p> <p>1335—1335F</p> <p>1340—1340R</p> <p>1345—1345F</p> <p>1350—1350R</p> <p>1355—1355F</p> <p>1360—1360R</p> <p>1365—1365F</p> <p>1370—1370R</p> <p>1375—1375F</p> <p>1380—1380R</p> <p>1385—1385F</p> <p>1390—1390R</p> <p>1395—1395F</p> <p>1400—1400R</p> <p>1405—1405F</p> <p>1410—1410R</p> <p>1415—1415F</p> <p>1420—1420R</p> <p>1425—1425F</p> <p>1430—1430R</p> <p>1435—1435F</p> <p>1440—1440R</p> <p>1445—1445F</p> <p>1450—1450R</p> <p>1455—1455F</p> <p>1460—1460R</p> <p>1465—1465F</p> <p>1470—1470R</p> <p>1475—1475F</p> <p>1480—1480R</p> <p>1485—1485F</p> <p>1490—1490R</p> <p>1495—1495F</p> <p>1500—1500R</p> <p>1505—1505F</p> <p>1510—1510R</p> <p>1515—1515F</p> <p>1520—1520R</p> <p>1525—1525F</p> <p>1530—1530R</p> <p>1535—1535F</p> <p>1540—1540R</p> <p>1545—1545F</p> <p>1550—1550R</p> <p>1555—1555F</p> <p>1560—1560R</p> <p>1565—1565F</p> <p>1570—1570R</p> <p>1575—1575F</p> <p>1580—1580R</p> <p>1585—1585F</p> <p>1590—1590R</p> <p>1595—1595F</p> <p>1600—1600R</p> <p>1605—1605F</p> <p>1610—1610R</p> <p>1615—1615F</p> <p>1620—1620R</p> <p>1625—1625F</p> <p>1630—1630R</p> <p>1635—1635F</p> <p>1640—1640R</p> <p>1645—1645F</p> <p>1650—1650R</p> <p>1655—1655F</p> <p>1660—1660R</p> <p>1665—1665F</p> <p>1670—1670R</p> <p>1675—1675F</p> <p>1680—1680R</p> <p>1685—1685F</p> <p>1690—1690R</p> <p>1695—1695F</p> <p>1700—1700R</p> <p>1705—1705F</p> <p>1710—1710R</p> <p>1715—1715F</p> <p>1720—1720R</p> <p>1725—1725F</p> <p>1730—1730R</p> <p>1735—1735F</p> <p>1740—1740R</p> <p>1745—1745F</p> <p>1750—1750R</p> <p>1755—1755F</p> <p>1760—1760R</p> <p>1765—1765F</p> <p>1770—1770R</p> <p>1775—1775F</p> <p>1780—1780R</p> <p>1785—1785F</p> <p>1790—1790R</p> <p>1795—1795F</p> <p>1800—1800R</p> <p>1805—1805F</p> <p>1810—1810R</p> <p>1815—1815F</p> <p>1820—1820R</p> <p>1825—1825F</p> <p>1830—1830R</p> <p>1835—1835F</p> <p>1840—1840R</p> <p>1845—1845F</p> <p>1850—1850R</p> <p>1855—1855F</p> <p>1860—1860R</p> <p>1865—1865F</p> <p>1870—1870R</p> <p>1875—1875F</p> <p>1880—1880R</p> <p>1885—1885F</p> <p>1890—1890R</p> <p>1895—1895F</p> <p>1900—1900R</p> <p>1905—1905F</p> <p>1910—1910R</p> <p>1915—1915F</p> <p>1920—1920R</p> <p>1925—1925F</p> <p>1930—1930R</p> <p>1935—1935F</p> <p>1940—1940R</p> <p>1945—1945F</p> <p>1950—1950R</p> <p>1955—1955F</p> <p>1960—1960R</p> <p>1965—1965F</p> <p>1970—1970R</p> <p>1975—1975F</p> <p>1980—1980R</p> <p>1985—1985F</p> <p>1990—1990R</p> <p>1995—1995F</p> <p>2000—2000R</p> <p>2005—2005F</p> <p>2010—2010R</p> <p>2015—2015F</p> <p>2020—2020R</p> <p>2025—2025F</p> <p>2030—2030R</p> <p>2035—2035F</p> <p>2040—2040R</p> <p>2045—2045F</p> <p>2050—2050R</p> <p>2055—2055F</p> <p>2060—2060R</p> <p>2065—2065F</p> <p>2070—2070R</p> <p>2075—2075F</p> <p>2080—2080R</p> <p>2085—2085F</p> <p>2090—2090R</p> <p>2095—2095F</p> <p>2100—2100R</p> <p>2105—2105F</p> <p>2110—2110R</p> <p>2115—2115F</p> <p>2120—2120R</p> <p>2125—2125F</p> <p>2130—2130R</p> <p>2135—2135F</p> <p>2140—2140R</p> <p>2145—2145F</p> <p>2150—2150R</p> <p>2155—2155F</p> <p>2160—2160R</p> <p>2165—2165F</p> <p>2170—2170R</p> <p>2175—2175F</p> <p>2180—2180R</p> <p>2185—2185F</p> <p>2190—2190R</p> <p>2195—2195F</p> <p>2200—2200R</p> <p>2205—2205F</p> <p>2210—2210R</p> <p>2215—2215F</p> <p>2220—2220R</p> <p>2225—2225F</p> <p>2230—2230R</p> <p>2235—2235F</p> <p>2240—2240R</p> <p>2245—2245F</p> <p>2250—2250R</p> <p>2255—2255F</p> <p>2260—2260R</p> <p>2265—2265F</p> <p>2270—2270R</p> <p>2275—2275F</p> <p>2280—2280R</p> <p>2285—2285F</p> <p>2290—2290R</p> <p>2295—2295F</p> <p>2300—2300R</p> <p>2305—2305F</p> <p>2310—2310R</p> <p>2315—2315F</p> <p>2320—2320R</p> <p>2325—2325F</p> <p>2330—2330R</p> <p>2335—2335F</p> <p>2340—2340R</p> <p>2345—2345F</p> <p>2350—2350R</p> <p>2355—2355F</p> <p>2360—2360R</p> <p>2365—2365F</p> <p>2370—2370R</p> <p>2375—2375F</p> <p>2380—2380R</p> <p>2385—2385F</p> <p>2390—2390R</p> <p>2395—2395F</p> <p>2400—2400R</p> <p>2405—2405F</p> <p>2410—2410R</p> <p>2415—2415F</p> <p>2420—2420R</p> <p>2425—2425F</p> <p>2430—2430R</p> <p>2435—2435F</p> <p>2440—2440R</p> <p>2445—2445F</p> <p>2450—2450R</p> <p>2455—2455F</p> <p>2460—2460R</p> <p>2465—2465F</p> <p>2470—2470R</p> <p>2475—2475F</p> <p>2480—2480R</p> <p>2485—2485F</p> <p>2490—2490R</p> <p>2495—2495F</p> <p>2500—2500R</p> <p>2505—2505F</p> <p>2510—2510R</p> <p>2515—2515F</p> <p>2520—2520R</p> <p>2525—2525F</p> <p>2530—2530R</p> <p>2535—2535F</p> <p>2540—2540R</p> <p>2545—2545F</p> <p>2550—2550R</p> <p>2555—2555F</p> <p>2560—2560R</p> <p>2565—2565F</p> <p>2570—2570R</p> <p>2575—2575F</p> <p>2580—2580R</p> <p>2585—2585F</p> <p>2590—2590R</p> <p>2595—2595F</p> <p>2600—2600R</p> <p>2605—2605F</p> <p>2610—2610R</p> <p>2615—2615F</p> <p>2620—2620R</p> <p>2625—2625F</p> <p>2630—2630R</p> <p>2635—2635F</p> <p>2640—2640R</p> <p>2645—2645F</p> <p>2650—2650R</p> <p>2655—2655F</p> <p>2660—2660R</p> <p>2665—2665F</p> <p>2670—2670R</p> <p>2675—2675F</p> <p>2680—2680R</p> <p>2685—2685F</p> <p>2690—2690R</p> <p>2695—2695F</p> <p>2700—2700R</p> <p>2705—2705F</p> <p>2710—2710R</p> <p>2715—2715F</p> <p>2720—2720R</p> <p>2725—2725F</p> <p>2730—2730R</p> <p>2735—2735F</p> <p>2740—2740R</p> <p>2745—2745F</p> <p>2750—2750R</p> <p>2755—2755F</p> <p>2760—2760R</p> <p>2765—2765F</p> <p>2770—2770R</p> <p>2775—2775F</p> <p>2780—2780R</p> <p>2785—2785F</p> <p>2790—2790R</p> <p>2795—2795F</p> <p>2800—2800R</p> <p>2805—2805F</p> <p>2810—2810R</p> <p>2815—2815F</p> <p>2820—2820R</p> <p>2825—2825F</p> <p>2830—2830R</p> <p>2835—2835F</p> <p>2840—2840R</p> <p>2845—2845F</p> <p>2850—2850R</p> <p>2855—2855F</p> <p>2860—2860R</p> <p>2865—2865F</p> <p>2870—2870R</p> <p>2875—2875F</p> <p>2880—2880R</p> <p>2885—2885F</p> <p>2890—2890R</p> <p>2895—2895F</p> <p>2900—2900R</p> <p>2905—2905F</p> <p>2910—2910R</p> <p>2915—2915F</p> <p>2920—2920R</p> <p>2925—2925F</p> <p>2930—2930R</p> <p>2935—2935F</p> <p>2940—2940R</p> <p>2945—2945F</p> <p>2950—2950R</p> <p>2955—2955F</p> <p>2960—2960R</p> <p>2965—2965F</p> <p>2970—2970R</p> <p>2975—2975F</p> <p>2980—2980R</p> <p>2985—2985F</p> <p>2990—2990R</p> <p>2995—2995F</p> <p>3000—3000R</p> <p>3005—3005F</p> <p>3010—3010R</p> <p>3015—3015F</p> <p>3020—3020R</p> <p>3025—3025F</p> <p>3030—3030R</p> <p>3035—3035F</p> <p>3040—3040R</p> <p>3045—3045F</p> <p>3050—3050R</p> <p>3055—3055F</p> <p>3060—3060R</p> <p>3065—3065F</p> <p>3070—3070R</p> <p>3075—3075F</p> <p>3080—3080R</p> <p>3085—3085F</p> <p>3090—3090R</p> <p>3095—3095F</p> <p>3100—3100R</p> <p>3105—3105F</p> <p>3110—3110R</p> <p>3115—3115F</p> <p>3120—3120R</p> <p>3125—3125F</p> <p>3130—3130R</p> <p>3135—3135F</p> <p>3140—3140R</p> <p>3145—3145F</p> <p>3150—3150R</p> <p>3155—3155F</p> <p>3160—3160R</p> <p>3165—3165F</p> <p>3170—3170R</p> <p>3175—3175F</p> <p>3180—3180R</p> <p>3185—3185F</p> <p>3190—3190R</p> <p>3195—3195F</p> <p>3200—3200R</p> <p>3205—3205F</p> <p>3210—3210R</p> <p>3215—3215F</p> <p>3220—3220R</p> <p>3225—3225F</p> <p>3230—3230R</p> <p>3235—3235F</p> <p>3240—3240R</p> <p>3245—3245F</p> <p>3250—3250R</p> <p>3255—3255F</p> <p>3260—3260R</p> <p>3265—3265F</p> <p>3270—3270R</p> <p>3275—3275F</p> <p>3280—3280R</p> <p>3285—3285F</p> <p>3290—3290R</p> <p>3295—3295F</p> <p>3300—3300R</p> <p>3305—3305F</p> <p>3310—3310R</p> <p>3315—3315F</p> <p>3320—3320R</p> <p>3325—3325F</p> <p>3330—3330R</p> <p>3335—3335F</p> <p>3340—3340R</p> <p>3345—3345F</p> <p>3350—3350R</p> <p>3355—3355F</p> <p>3360—3360R</p> <p>3365—3365F</p> <p>3370—3370R</p> <p>3375—3375F</p> <p>3380—3380R</p> <p>3385—3385F</p> <p>3390—3390R</p> <p>3395—3395F</p> <p>3400—3400R</p> <p>3405—3405F</p> <p>3410—3410R</p> <p>3415—3415F</p> <p>3420—3420R</p> <p>3425—3425F</p> <p>3430—3430R</p> <p>3435—3435F</p> <p>3440—3440R</p> <p>3445—3445F</p> <p>3450—3450R</p> <p>3455—3455F</p> <p>3460—3460R</p> <p>3465—3465F</p> <p>3470—3470R</p> <p>3475—3475F</p> <p>3480—3480R</p> <p>3485—3485F</p> <p>3490—3490R</p> <p>3495—3495F</p> <p>3500—3500R</p> <p>3505—3505F</p> <p>3510—3510R</p> <p>3515—3515F</p> <p>3520—3520R</p> <p>3525—3525F</p> <p>3530—3530R</p> <p>3535—3535F</p> <p>3540—3540R</p> <p>3545—3545F</p> <p>3550—3550R</p> <p>3555—3555F</p> <p>3560—3560R</p> <p>3565—3565F</p> <p>3570—3570R</p> <p>3575—3575F</p> <p>3580—3580R</p> <p>3585—3585F</p> <p>3590—3590R</p> <p>3595—3595F</p> <p>3600—3600R</p> <p>3605—3605F</p> <p>3610—3610R</p> <p>3615—3615F</p> <p>3620—3620R</p> <p>3625—3625F</p> <p>3630—3630R</p> <p>3635—3635F</p> <p>3640—3640R</p> <p>3645—3645F</p> <p>3650—3650R</p> <p>3655—3655F</p> <p>3660—3660R</p> <p>3665—3665F</p> <p>3670—3670R</p> <p>3675—3675F</p> <p>3680—3680R</p> <p>3685—3685F</p> <p>3690—3690R</p> <p>3695—3695F</p> <p>3700—3700R</p> <p>3705—3705F</p> <p>3710—3710R</p> <p>3715—3715F</p> <p>3720—3720R</p> <p>3725—3725F</p> <p>3730—3730R</p> <p>3735—3735F</p> <p>3740—3740R</p> <p>3745—3745F</p> <p>3750—3750R</p> <p>3755—3755F</p> <p>3760—3760R</p> <p>3765—3765F</p> <p>3770—3770R</p> <p>3775—3775F</p> <p>3780—3780R</p> <p>3785—3785F</p> <p>3790—3790R</p> <p>3795—3795F</p> <p>3800—3800R</p> <p>3805—3805F</p> <p>3810—3810R</p> <p>3815—3815F</p> <p>3820—3820R</p> <p>3825—3825F</p> <p>3830—3830R</p> <p>3835—3835F</p> <p>3840—3840R</p> <p>3845—3845F</p> <p>3850—3850R</p> <p>3855—3855F</p> <p>3860—3860R</p> <p>3865—3865F</p> <p>3870—3870R</p> <p>3875—3875F</p> <p>3880—3880R</p> <p>3885—3885F</p> <p>3890—3890R</p> <p>3895—3895F</p> <p>3900—3900R</p> <p>3905—3905F</p> <p>3910—3910R</p> <p>3915—3915F</p> <p>3920—3920R</p> <p>3925—3925F</p> <p>3930—3930R</p> <p>3935—3935F</p> <p>394</p>			

కుష్టురోగి.	మొత్తము.

పురుషులు లేక స్త్రీలు.

శ్రీ శ్రీ శ్రీ

నీషాన్ ముఘవీజా

నీవాకొహలకా

၁၃

తహశేల్ అధవక సబా

ఖోలా సా షుమారకునిర్దిహా

నీమా శిల్పి.	మ.ప్ర.జ.	నీమా రకాబ్.	పుండ్రేయిండ్ల లేదాదు.	మనుష్యులు.		
				జుంలా.	మొగవాం డు.	ఆడివాం డు.
౧	౨	౩	౪	౫	౬	౭

.....ఈతక్తావ్రాశేషమూరుకునిద్దా దస్స
 షమూర కునిద్దా రక్కాసీమాక
దస్సతు షమూరకునిద్దా
 షమూరకునిద్దా రక్కాసీమాక
దస్సతుషమూరకునిద్దా

ఉపదిక్కు చెయనవుతుందికదా ప్నక్కి-చెయ్యనయినాది మీజాబరాబరువున్నది

దస్త్రము చక్క-కునిందా

ముఖవీణ గోమార్గరాలాలో

రాజమీర్జా దర్జా చెయ్యవల్సిదీ

దస్య తునాజరు.

పు మారు కు నిం దా ల హీ దా యు తు లు .

మొదలు ఖానాపూరియొక్క- కాయదా.



౧ వకటోకాయదా. ఖానా (౧) (యింటినిమా) యీఖానాలో యింటిసంఖ్యా వాయవలయును. వకవ్యాళ్ల యింటిలో మనుష్యులు లేక ఖాలివుంన్నట్టైతే నిమా వేశిత ర్వాత ఖాలీఅని అక్షరమువాశి అసత్తరెకొనవరకె, యేమివ్రాయక వదలిపెట్టవలయును. మ రిన్ని యింక్కా ఎక్కసత్తరువదలి పెట్టవలయును. అగరునీరకుబాలో నెంబరుపడనియిల్లు చూచినవర్సకు అందులో యెవ్వరైనా వుండుయడల దానియిత్తిలా తనక్కికుంనిదాకుయిచ్చి హుకుంహాస్సిలు చేసుకునవలెను.

౨ రెండోకాయదా ఖానా (౨) (నిమాశిల్ శిలాది) యీఖానా ఖానా పూరి యిప్పుడుకానేరదు బలికె ఆఖరు మరుదుంఘమూరి ఆయిన తదుపరి యంత్రమంది ఆ లో కనుపడగలరో వాండ్రపేరు మొకాబిలులో నిమాశిల్ శిలాలో వ్రాయవలయును.

౩ మూడోకాయదా ఖానా (౩) (వేరుది) ఆయింటిలో వుండబడిన పెద్దవారిపేరు అనగా వురుషుడెకాని లేక స్త్రీయునుమొదలు వ్రాయవలయును తదుపరి ఆయింటి ఖాందా నుయొక్క యితరలోకులను వ యెప్పటికి ఆయింటిలోవుండే నపుకలక పేలుకనువ్రాయవలయు ను. వకవ్యాళ్ల స్త్రీ తనపేరు చెప్పటకు సందేహించినయడల ఈఖానాలో స్త్రీ అను అక్షర ములు వ్రాయవలయును, తతిమఖానాలు మామూలితపుర్ను ఖానాపూరి చాయవలయును. పిల్లవుండీ పేరుపెట్టనిపర్సకు పిల్ల యాపిల్లగాడు అని అక్షరములతో వ్రాయవలయును. నీవు యేస్త్రీని ఆమెపేరు లేక ఆమెయొక్క వురుషుని పేరుచెప్పటకు నిబంధం చేయకూడదు. యిప్పుడైతె వకయింటిలో వుండబడిన యాచత్తుజనులను వ్రాయబడునో కిందకి వకసత్తరు వ దిలిపెట్టివలయును. అందునుంచి ఆయింటివాండ్రు యావత్తు ఖతం అయ్యివున్నారని తెల్యగలదు. అందుకు సమూనా ఖానాపూరి చూడుము.

౪ నాలుగోకాయదా. ఖానా (౪) (మతము) ఈ ఖానాలో యేమనిషి యేమ తముచెప్పితె ఆమతము వ్రాయవలయును హిందు-ముసల్మాన్ జయ్ యిసాయి క్రీస్తాన్ సారిశి-శిక్కు వగయిరా-యిసాయిమతములకొరకు కిందవాండ్రయొక్క సాంప్రదాయము కూడా వ్రాయవలయును. యందుకు (౧౭) కాయదాచూడుము.

౫ అయిదోకాయదా. ఖానా (౫)పురుషుడు వ స్త్రీకి యీఖానాలో పురుషుడు లేక స్త్రీ యవ్వరువుండు వారిపేరు వ్రాయవలయును. అగరు ఖానా (౩) లో స్త్రీఅని వ్రాశివుంన్నప్పటికిన్ని చింతలేదు. హీజవావ ఖానావాండ్రను పురుషులని వ్రాయవలయును.

౬ ఆరోకాయదా. ఖానా (౬) (లోపల) వివాహముయొక్క సంగతి ప్రతిమనిషి విషయమయ్యి పాలుచీకెపిల్లవాడులేక పెద్దపిల్లవాడు లేక పెద్దమనిషికి వివాహం అయ్యి ది యావివాహం కానిది వ్రాయవలయును. మరియు బేవా లేక రండుయాతల ఖు చేస్సి సూరకులొనుండు బేవా లేక రండులో అని వ్రాయుము. యిందుకు కాయదా ౧౭ చూడుము.

౭ యేడోకాయదా. ఖానా (౭) (లోపయస్సు) ప్రతిమనిషి విషయమయ్యి మన్ని సువత్సరముల వయస్సు జరిగివుంటే అన్ని సువత్సరములు వయస్సుపూర్తిగా వ్రాయవలయును. చిన్న పిల్లల విషయమయ్యి చకసంవత్సరములోని పుంసవర్సకు పిల్ల యాపిల్లవాడు అని వ్రాయవలయును.

౮ యన్తిదోకాయదా, ఖానా (౮) లో (జాతువగయిరా) హిందు లేక జయ్ లోకులవిషయమయ్యి జాతు యవ్వరికైతే జాతు లేదో వాండ్లను టాలిపేరు వ్రాయవలయును. యిసాయియ బాధువగయిరా లోకులవిషయమయ్యి వాండ్లకొము వ్రాయవలయును. యిందుకు కాయదా ౧౭ చూడుము.

౯ లొప్పిదోకాయదా, ఖానా (౯) (గొప్పపుద్యోగం ముఖ్యంగా పనిచేసేవారలది) మువ్వరైతే స్వంత నుంచి పుద్యోగం చేస్తున్నారో వాండ్లయొక్క గొప్పపుద్యోగం లేక యేజర్యామాషీనుంచి జీవనం ఆవుతున్నారో ఆజర్యా ఆగరువాండ్లు స్వంతంనుంచి జీవినా లేక జీతగాండ్లనుంచిచేయించినా యావస్తానికి అదేజర్యా వ్రాయవలయును. యింకా యవ్వరైతే ఖానిజానుదాదు అనగా యింటికిరాయ లేక పిఠాచక లేక జేఫా వగయిరావల్ల జీనం చేస్తున్నారో వాండ్లకు అదేజర్యా వ్రాయవలయును. తాబయిక్ అనగా వకరిపోవ్వవగంతో జీవించువారి విషయమయ్యి యీఖానా ఖాలీవుండగలదు. యిందుకు కాయదా ౧౭ చూడుము.

౧౦ పదోకాయదా. ఖానా (౧౦) (రెంట్ పుద్యోగం ముఖ్యంగా పనిచేసేవాండ్లది) గొప్పపుద్యోగం కాక రెంట్ పుద్యోగమున్న చేశినయడల యీఖానాలో రెంట్ పుద్యోగ ముకూడా వ్రాయవలయును. గొప్పపుద్యోగముకాక రెంట్ పుద్యోగము చాయనియడల యీఖానాలోశిరపులేదు అని అక్షరములు వ్రాయవలయును. తాబయిక్ అనగా వకరిపోవ్వమువలన జీవించువారివిషయమయ్యి ఖానా ఖాలీవుండవలెను. యిందుకు కాయదా (౧౭) చూడుము.

౧౧ పదకోండ్లకాయదా ఖానా (౧౧) (తాబయిక్ అనగా వకరి పోవ్వవగం నునుంచి జీవించేవారలది) యీఖానాలో యేవమన్నుగల పిల్లలు యింకా ఆడవాండ్లు యవ్వరైతే జాతునుంచి పనిచాయరో లేక పవుకలగానుందిచ్చి పనిచేయించరో వాండ్లవిషయమయ్యి గొప్పపుద్యోగముచేసే ఖాదానులయొక్క పెద్దవామాఖు లేక యవ్వరి జర్యానుంచి జీవించుతారో వారిమామ వ్రాయవలయును. ముఖ్యంగా పనిచేసేవారికే విషయమయ్యి యీఖానా ఖాలీవుండగలదు. యిందుకు కాయదా ౧౭ చూడుము.

౧౦ పండ్లొండోకాయదా. ఖానా (౧౦) (జన్మభూమిది) యీ ఖానాజన్మించిన మీ వంటిస్థలంయొక్క పాపము వ్రాయవలెను. వకవ్యాస ఆమనిషి యీముల్కువారు కానివ ర్నకు అక్కడినుబాపేరు తర్వాతజన్మించిన జిల్లాపేరుకూడా వ్రాయవలయును. అగరు ఆమనిషి హిందుత్వాయొక్కముల్కు అవలవాపే అయినవర్నకు ఆముల్కుయొక్కపేరు అనగా చీఫ్ అప్ గార్డు - సైలా - ఇంస్పెక్టర్ వగయిరా అని వ్రాయవలయును.

౧౧ పదిహేడోకాయదా ఖానా (౧౧) (మాదిరిజబాబ్ది) ఈ ఖానాలో యేమ నిషిక్తములే తనయింటిలో మామూలీ తవురుఫ ముల్లాడుకుంటారో ఆజబాబ్ వ్రాయవల యును.

౧౨ పద్నాలుకాయదా. ఖానా (౧౨) (ఖ్వాందావనా ఖ్వాందాది) ఈ ఖానాలో హరుయెకు ముషియొక్క ముకాబిలాలో వారు యేవయస్సుగలవారు అయినప్పటికిని యేజ బాబ్ లో చదువు వ్రాత రెండు వచ్చునా లేదా వ్రాయవలయును.

౧౩ పదిహేడోకాయదా ఖానా (౧౩) (జబాబ్ అంగ్రేజీ) ఈ ఖానాలో చదువు వచ్చినవాండ ముకాబిలాలో అంగ్రేజ్ చదువు వ్రాత రెండువచ్చునా లేదా వ్రాయవలయు ను. ఈ ఖానాలో ఖానాలో చదువురానివాండ విషయమయ్యి ఖాలీవుండగలదు.

౧౪ పదిహేడోకాయదా ఖానా (౧౪) (అంరాబా) అనగా యేమనిషి అయితే రెండుకొట్లలోనున్న గుర్ఖాను లేక జన్మ పథ్యతి మూగి లేక చెవుడు రెండు లేక వెడ్డివుం డినా లేక కుష్టువ్యాధిలోవుండినవర్నకు ఆయొక్క మగజయొక్కపేర్లు వ్రాయవలయును. వక కన్నుగల అనగా కాణా లేక జన్మించినతర్వాత మూగి వ చెవుడు లేక తెల్ల కుష్టుఅయ్యి వుండువర్నకు వ్రాయకూడదు

౧౫ పదిహేడోకాయదా ఖానా ౧౬-౧౭-౧౮-౧౯-౨౦-౨౧ ఈ ఖానాలు నింపడంకు యే ప్రకారం తనకింకనుం హిదాయతు యిస్తాడో ఆప్రకారం అమల్ చాయవలయును. మ రిన్ని మీకు యేసవాళ్లుచేసే అందుకు యిస్తాడో అవేసవాళ్లు లోకులనుంచి విచారించవలయును.

రెండోతరీకా అమల్.

మొదటిదఫ్తరా యిప్తిదాయ ముస్సంఘమారి,

౧. చ కూహాయిలాహి ౧౩౨౦ ఖసలినుంచి పనిప్రారంభం కాగలదు కాబట్టి నీకు విధాయకం యిదీకదా మీయొక్కర కుబాలోవుండబడిన ప్రతియిల్లు అందుకుయిన పడివున్న శిల్ శిలానిమానుల ప్రకారంమీయొక్క రకుబాపెహారస్తులోవున్న రీతిగా తిరుగవలె ను. యిదన్నిగాక ముద్దంఘమారీయొక్క కుల్లుఖానాలు అయింటిలోపల నివశించియున్న లో కులను పయనవ్రాయబడిన కాయదాలప్రకారం నీ తనకింకనుం సముజాయింపినరీతిగా ఖా నాపురీచాయవలయును.

౨. మీకువిధాయకం యిదికదా నల్లశ్యాహితోను వ్రాయవలెను కానిపచ్చశ్యాహితోనీలశ్యాహితోయరశ్యాహితో వ్రాయకూడదు. మరిన్ని నీవువ్రాశె అక్షరములు నీకుమంచి గావచ్చే జబాబుతో వ్రాయవలెను.

౩. వకవ్యాళ్ల నీయొక్క తనక్కనునదా నీకు హిదాయతు యిచ్చినయడల తెల్లకాయదముల పయిన మసవిధాతు వున్న ఖానాపురిచెలితనక్క కునిందాకుచూపించిన తదుపరి తఖ్ఖాతో ఖానాపురిచాయవలయును.

౪. అగురు యవ్వరిదాఖలాలు ఐతే మీదినత్తరులో వ్రాయబడిన తక్తాయొక్కకానాల ప్రకారమెప్పున్నయడల యీనత్తలోకూడా దానియొక్క దాఖలుబరాబరు వ్రాయవలయును. అకజ్ అనేఅక్షరములు లేక వైశ్వావాయబడిన ప్రకారం అనే అక్షరములు వ్రాయకూడదు.

౫. వకవ్యాళ్లయెదైనా దాఖలాలలో నీకు అనుమానం వున్నయడల నీతనక్కకు నిందాకు చూపించి ఆతనినుంచి హిదాయతుతలబ్ చాయవలయును. యింకామీకు లాజం యిదికదా మీరకెఖాయొక్కకు దాఖలాలు చ ౧౩౧౦ పసలి వరకు ఖతంచాయవలయును.

(బె) రెండోదపురా (ఆఖరుమద్దంఘమారి)

౬ రోజు శుక్రవారం చ ౧ మార్చి సం ౧౯౦౧ ఇశ్వీమువాచకు చ పరువద్ది ౧౩ ౧౦ ఫసలి ఖతాకాగానే దీపంపెట్టగానే నీవు నీకితాబుయ్యేదైవె యితకులోగా ఖానాపూరి జేసినటువంటిది వెంబడి తిసుక రెండవసారి, నీరక్కాయొక్క ప్రతిప్రతి యిల్లు పూర్వములో దపురాజేసిన ప్రకారం అదే శిశిలావేట తిరుగవలయును. ఈదపురా వేల్లిలోగానే నీయింటిలో నిన్ను మొదలు దరజు చాయవలయును వకవ్యాళ్ల నీయిల్లు రెండోరక్కాలో పున్నట్టైతే నిన్ను అక్కడ వరకు చేయించుకోవలయును.

౭ నీకు విధాయకం యిదికదా నీవు యేయింటికైతే పోతావో అయింటిలోవారు యేకుఖాదాకాయొక్క పెద్దవానిన్ని పిలుపించి తక్తాలో వుండబడిన యావత్తు దాఖలాలు ఆతణివిన ఆతణిముతాలో కాలోకులది వకవకదాఖలాచదివి విడిపించి వారు యేకువేరుముతాలుకు అయింటిలో కొత్తవాండ్లు యవరైనా వచ్చినారాలేదా లేక పిల్లలుపుట్టినారా లేదా అనియాదివెంట అడుగవలయును. వకవ్యాళ్ల యెవరైనా ఇంటిలోలేనివర్సకు ఆతణివేరొక చోటుంచవలెను. అథవా మొగటదపురా ఈదపురా మధ్యన యవరైనా కొత్తవాండ్లువచ్చి పున్నయడల లేక పిల్లపుట్టినయడల వాండ్ల పేర్లువ కయఫియ్యతు యావత్తుఖానాలో దరజు చాయవలయును. యిదిన్ని కాదా యావత్తులోకులు అథాటిలో వుండేవాళ్లు వ భోజనంజేసే వారలు అపజ్జీ ఆకడవుండక పికారు లేక చాపలశికారు లేక చేనుయొక్కనిగరానికొరకు లేక దుకాణం యిపాజత్తుకొరకు ఆరాత్రి గయిపున్నట్టు అయితే వా డ్లనుఅక్కడ వున్నట్టుగానే నీవుతలంచుకునవలెనని విదాయకంపున్నది.

౮ కొత్తవాండ్ర దాఖలావిషయమయ్యి దఫా (2) లోపుదహరించివున్నారై ఆదాఖలా మీయెక్క మరుదుంషుమారికి తాజాఅఖరులో సాదావరకులు యేవై తెపున్నానో అందులో వ్రాయవలయును కాని యే యే ఇంటియొక్కరటికి మీలోవ్రాస్తారో ఆ ఇంటియొక్క నెంబరు సాదాకాయదపంయిన్ని ప్రాసితకమిలా అని వ్రాయవలెను. అందుచుచి ఈతక మిలా యే ఇంటిది అనితెల్పగలదు.

౯ మీకులాజంపున్నదిగదా హరుయేకుమనిషియొక్క పేరు మొకాబలాలో వ్రాయబడ్డీ యేవిధమైన దాఖలాలు తబద్దులీచాయకూడదు కానిగైరు హజరీవర్గువల్ల యవ్వరిదాఖలానైనా కటాయింపవల్సిన జరూరతెపున్న యడలఅప్పదునీవు యవ్వరిపేరైనా కటాయింపవల్సివుంటే అతినిపేరుముతాలుగయావత్తు దాఖలాలు పయ్యగీతపెట్టవల్సినదికాని శిరపుమూడోఖానాకె కటాయింపకూడదు.

౧౦ ఆఖరుమరుదుంషుమారీరాత్రి యేదైనాయక్ష్వప్రాసినా లేక యేదైనా దాఖలాకటాయిందినా అవియావత్తు సురఖిచానువలయును.

౧౧ రెండోదపురా రాత్రి అనగా ఆఖరు మరుదు షమారీరాత్రి దపురాలో మీకు లాజంయిదికదా మీరకుబాయొక్క హరుయేకు ఇంటికి అదియెయింటిలోనైతే యిప్తిదాయ మరుదుంషుమారీ మొదటి దపురాప జిలో మీకితాబులో కాలీయనివ్రాసివున్నానో అందులోయవ్వరైనా వచ్చివున్నాగా లేదా అని చూడవలయును.

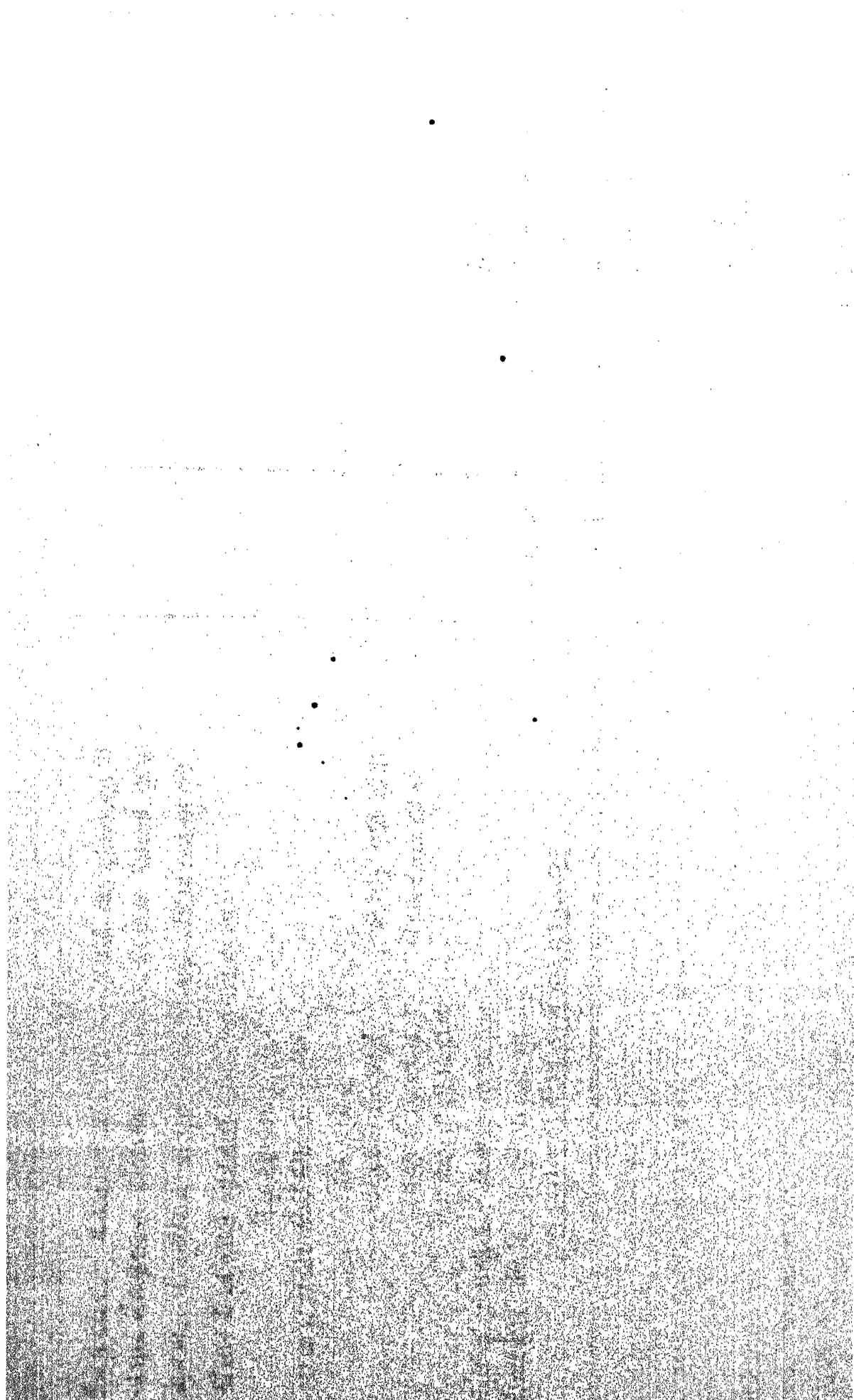
౧౨ తర్వాత అనగా రెండోదపురాప జీనయావత్తు ఇండ్లుచూచి దాఖల లయొక్క ఇతిమినానుచేసుకొని మీయొక్క రకుబాముతాల్కుధర్తశాలలు పసరాలు వ ముసాఫర్లుడి గెస్ట్‌లాలు ఇంకాకూట్లపయ్యి యక్కడనైతే ముసాఫర్లురాత్రికొరకు దిగుతారో యిటువంటి కుల్ ముసాఫర్లు యింకాకీప్తితోలేవాండ్లు యాత్రపయ్యేవాండ్లు వగయింను కూడా అక్కడ మొకాంచెసివున్న యడల వ్రాసుకోవలయును. వకవ్యాళ నీవుమొదటి దపురాలో వ్రాసుకున్న దాఖలాలపేర్లుగలవాండ్లు మొపుజూదులెని వర్సకువాండ్లపేలుక మై దాఖలాలు మీకితాబులోనుంచి కాటుచెయవలెను. యిదిన్నిగాక మీకులాజంకదామీగ్రామంశేకశించి వ మజూరీక వ తలారీ వ రామోశి వగయిరాలనుంచి దర్వాప్తి చేసుకోవలసినా కదా మీయొక్క రకుబాముదూదులొయెవరైనా ఖానాబదోషులయొక్క లావచ్చివున్న దా లేదా వారువచ్చినట్టుఅయితే ఫవురీక నీవు అక్కడికిపోయి వాండ్ల మరుదుంషుమారి చేసుకొని ఆకుల్లు దాఖలాలు నీకితాబులోవ్రాసుకోవలయును.

౧౩ వకవ్యాళయేమైనా కానితక్తాలు మీరకుమాలొ యిచ్చివుండువర్సకు మీకు లాజంకదా మూచియొక్క రెండోతారీఖునా పుదయాశపోయి వాండ్లనుంచి తీసుకోవలెను కాని ఆతక్తాలు నీవుతీసుకోకమునుపే ఆతక్తాయొక్క దాఖలాలుచూచి దర్వాప్తుచాయవలెను మరిన్ని కాయదా ప్రకారం దానియొక్క ఖానాపురి చేసినారా లే అనిన్నితనకొర చేసుకొని ఆతక్తాలు నీకితాబు ఆఖరిసఫాకు అంకించవలయును.

౧౪ మాచియొక్క రెండోరోజువుదయాన తనకోసం దా సీకితాబుతనక్కి చేయవర్సకు నీవుఅందులసఫాకు ప్రతాజమరుదుంఘమారీయొక్క జల్దుకు మూడోసారి వ్రాయబడిన ప్రకారం మురత్తిబుచాయవలెను. తనక్కికునిందా మీకితాబుతనక్కి చేసుకోని మీజాన్ వశరహాతికోదీకు యంత్రమట్టుకు ఆయిత్రేవాసుకోడో అంత్రమట్టుకు మీకితాబుగా కజాలుచాయడు.

౧౫ లయ సకను యొక్క జాబియ లేక కానూన్ మరుదుంఘమారీ ప్రకారం హరుయెకు మనిషికిలాజం వ అగత్యంయిదికదా ఈతక్తాలయొక్క వానాపురి విషయమయ్యి మీకుజవాబులు ఇవ్వవలసినది. కానమరుదుంఘమారీకి దేజరూరతుమాట చేపేదవైన మాట అద్దకూడదు.

మసులన్ యేమనిషిని అయినా మీకు ఆముదనియింత్ర లేక పరే యేవిధమైన దాని ఈబహాసుకులేనిది అడగకూడదని నీకుసఖతు ముమానియ్యతువున్నది. వకవ్యాళే ఏఘమారుకునిందాని సుబతులో యవ్వరిసుంచి అయినా యేమైనా రకంయేహిలావెంబడి మరుదుంఘమారీ కొరకు తీసుకున్నటుషికాయతుపెఘ అయినయడల బెలయసక్ నీయొకటి లేక తాజీరాతు హిందుప్రకారం సజాకు పాత్రలుకాగలదు.



किं ताबीचे तपसीलवार चरण

जिह्वा
हाणा तडसील तालुका
अपार पट्टी

गोच अगध्या कसबा
गुरुवजा नंबर
हलका नंबर
गजराबा अगार सिमतीचा नंबर
रकजा नंबर

गिणतीच्या कारवाईचा दाखला.

गुमार केवळ आप्त किताब पें कात्याची तातेर
गुतर्चै गिणती गुरू साक्याची तातेर

पुरी सात्याची तातेर
तनकी सुविधाने
नाजीर सुफयाने
नवत गोराते

तपासिल्याची व-
गुरू स्वेकल्याची ता.

आखरी गुमार गुरू सात्याची ता.
पुरी सात्याची ता.

गुमार सुनिं वाने गोवना तायार केत्याची ता.

गोवना व किताब नाजीर सुफयेना कडे पाटपि ल्याची ता.
नाजीर सुफयेना व पुढाकाल गोवना दाखल सात्याची ता.
गुनते सात्याचे व फलपान गोवना व किताब पाट पि ल्याची ता.

जिमेदार ओहदे राशची नांव.

नाजीर मुफयजा

तन की कुनिंदा

गुमार कुनिंदा

जिमेदार ओहदे राशची
दाखल

तासीर

शुभार कुनिंदास हिवायत

१ मईम शुभासीचा तरप्ता भरण्याबद्दल

नियम १ ला रवाना १ ला (घराचा नंबर) यांत घराचा नंबर आलावा, घर रवाली (रिकामे) आसेल तर नंबराच्या पुढे "रवाली" आसे लिहावे व त्या रवालची एक ओळ सोडून बाकी एखाद्या घसला नंबर नसून त्यात कोणी शहात आहे असे लुम्हाला काढून यश्वत तर याबद्दल हुकूम मिळवा म्हणून तुम्ही ततकी कुनिंदास रिपोर्ट करावा.

नियम २ रा. रवाना २ रा (सिख सिला नंबर) असेरची. मोदणी पुढी होइपरयत हा रवाना भरावयाचा नाही ती पुरी झाल्यावर ज्या ज्या मांणसांची गिणती झाली असेल त्या सर्वांना सिख सिल्याचा नंबर द्यावा.

नियम ३ रा रवाना ३ रा (मांब) कुटुंबातील मुख्य राहणारा इसम मग तो पुरुष असो अथवा स्त्री असो यास प्रथमतः या रवाल्यात दाखल करावे. नंतर कुटुंबातील दुसऱ्या माणसास, बऱ्याच त्या ठिकाणी राहणारे बोकल असल्यास यास दाखल करावे. एखाद्या स्त्रीचे मांब देण्यासंबंधाने कोणाची हस्तक्षेप

असल्यास या संपत्त्याचे दुसरे स्थान नैहर्षा प्रमाणे भरून या रज-
मान स्त्री. हा शब्द लिहावा एसाच्या सान्ध्या मुळाचे नांव देव-
लें नसेल तर सान्धे मूळ हा शब्द लिहावा कारण ही स्त्रीच ती-
चे आध्या तिन्या नवऱ्याचे नांव देण्याविषयी आज्ञा केल्याने.
पगलीत सर्व माणसे दाखल केल्या नंतर दुसऱ्या पगलीत माण-
साची नोंदणी करण्या पुढी एक जोळ सोडून धावा मदुमसुमारी-
च्या तरुणाचा नमुना दाख

नियम ४ या स्थाना ४ था धर्म हिंदु मुसलमान जैन ख्रिस्ती
पाद्री असा प्रत्येक मणुष्य तो ज्याच्या धर्माचा आहे. मूळ सान्धे ली
तो या रवऱ्यात लिहावा ख्रिस्ती लोकां सब कने धर्म रक्ती तो ज्या र-
थाचा आसेल तोही लिहावा नियम १७ याहा

नियम ५ या स्थाना ५ वा (पुरुष अथवा स्त्री) तिसऱ्या रवान्यात
श्री हा शब्द लिहिला असला तरी प्रत्येक इसम तो स्त्री आहे अ-
थवा पुरुष आहे या बद्दलचा खुलासा या स्थान्यात करावा. मधुस-
कास पुत्रांच्या सदरांत घालावे

नियम ६ या स्थाना ६ वा विवाहीत वर्गें प्रत्येक इसम मग ते
सान्धे वाळ मूळ अथवा बयागीत आसो विवाहीत आध्या अविवा-
हीत अथवा विधवा किंवा विधूर असल्या बद्दलचा खुलासा या सा-

न्यास करावा ज्याच्या ब्रह्मसंज्ञेच्या आला आला आशा माणसाचा विघ-
वा किंवा विघ्न यांच्या साराने समाविष्ट करावा. नियम १० वा पाहा

नियम ७ वा खाना ७ वा: (वय) प्रत्येक माणसाची त्याने पुरे केले-
ल्या वयाची संख्या त्या स्वतःच्या धातूची एक वर्षाच्या आतील मुळा-
वहूत तान्हे मूळ हा शब्द लिहावा

नियम ८ वा खाना ८ वा (जाती वगैरे) हिंदुची व जैन्याची जात ही
लिहावी ज्याला जात नाही आशाचे कूल व खिस्ती बौद्ध धर्मीक
कांचा वंश लिहावा नियम १० वा पाहा

नियम ९ वा- खाना ९ वा (असली १ परत्तुतः) काम करणाराचा
मुख्य धंदा १. जे रचतः जाताने अथवा नौकरांच्या वर्तमाने असली
(परत्तुतः) काम करीत असली अथवा धंदा नालवीत असलीत अथ-
वा जे वेतूदान घरभाडे वगैरे त्यांना मिळकतीवर उफळी वीर करीत
असलीत त्या सर्व माणसांच्या निवांहाचे सापन अथवा मुख्य धंदा या-
चा खुलासा या खान्यात करावा त्याच्यावर अवलंबून राहाणारासंबंध
धाने या खान्यात कांही लिहून घे नियम १० वा पाहा

नियम १० वा खाना १० (असली २ परत्तुतः) काम करणाराचा दुस-
रा धंदा १ असली काम करणारे जायत्या मुख्य धंद्यांविषयी उगारी
परधादा उद्योग धंदा करित असलीत तर याभावा मुख्या या विषयी कं-
२० ३

राष्ट्र लिहावा. त्यांच्यावर अवलंबून राहणारा संबंधाने पारवान्यात काही लिहून घेणे.

नियम ११ वा रवाना ११ वा दुसऱ्यावर अवलंबून राहणाराच्या निर्वाहा-
वे साधन? रब्बीचा व कोणत्याही वयाची मुले कोजी आलीने अगर
बौकशचे मदतीने काम करीत नाहीत अगर एखादा चंदा बालपीत नाहीत
त्यांच्या संबंधाने कुटुंबातील मुख्य माणसाच्या अगर त्यांचे संरक्षण कर-
णाऱ्या ईसमाचा जो सुरज चंदा असेल तो या रवान्यात लिहावा.
आसली काम करणारा संबंधाने या रवान्यात कांही लिहून घेणे नियम ११ वर

नियम १२ वा रवाना १२ वा - (जन्माचे विक्राण) प्रत्येक मनुष्याच्या जि-
लांत अगर संस्थानांत जन्मला असलेला त्याच्या सुलासा चा. स्थान्यात क-
रावो. आणि तो इसम सरकार आलीच्या मुळरवात जन्मला नसेल तर सोज्या

जन्मला असेल त्या जिल्ह्यात सरकार आलीच्या मुळरवाचे नांव
शराफ करावे त्या इसम हिंदुस्थानचा बाहेर म्हणजे चीन आफगाणि-
स्थान सीलोन आदि देशांत जन्मला असेल तर त्या देशाचे नांव रा-
खल करावे मीज्याची अथवा तहसिलीची नावे देऊ नयेत

नियम १३ वा रवाना १३ वा - (शिकलेला अगर न शिकलेला) प्रत्येक
मनुष्याच्या नाचपुढे नगसो कोणत्याही वयाचा असो त्यास दरमादी माक
लिहीता वयावता आली होती तसेने येथे किंवा नाही वया सुलासा करावा.

૧૧૬

નિયમ ૧૪ વા રવાના ૧૪ વા: - (દુમ્મજી જ્યામનુષ્યા-ચ્યા નાંવાપુરેંશિકા-
 લેલા અસે લિહિલે અસેલ ત્યાસ દુમ્મજી લિહિતા વ કાચતાં અશી સોની તદે-
 ને ચેને કીવાં નહીં જાના શુભાસા ચાસાન્યાંત કરાવા - ૧૭ સ્વાન્યાંત ન-
 શિકલેલા અસે જ્યા-ચ્યા નાવાપુરેં લિહિલે અસેલ ત્યા-ચ્યા સંબંધાનેં સ્યા
 સ્વાન્યાંત કાહી લિહું નયે

નિયમ ૧૫ વા રવાના ૧૫ વા. વિમારી (ગોમ અથવા બેગ) ઇરવાદા મ-
 નુષ્ય સોન્દી ડોબ્યાંનેં ઓપલા અસેલ અગર જન્માપાસૂન બહિરા આણિ મુકા
 અસેલ અથવા ચેદા અથવા (કાલ્યા) કોડાને પિડલા અસેલ તર ચા રવા
 ન્યાંત ત્યા વિમારી-ધે નાંવ લિહાયેં જ્યાં-ચા સકચ ડીબા ગેલા અસેલ અગર
 ને જન્મલ્યા નંતર બહિરો વ મુકે સાલે અસલીલ અગર જાસ ફક્ત પ્રાંદરા કો
 ડ અસેલ ત્યાંસેં ત્યાંત શરીક કરું નયે.

નિયમ ૧૬ વા રવાના ૧૬ વા: - (રવાને ૪૧-૯-૮-૯-૧૦-આણિ ૧૧ હેરવાનેં મ-
 રવાના તનકી કુનિંદા તુમ્હાલા જીજી હિચાયતકરીલ ત્યાગમાળે તુમ્હો
 ચામાવે વ તો તુમ્હાસ જેજે પ્રશ્ન વિચ્યારણા-ચી યરવાનગો દેઇલ તે-ચ પ્રશ્ન
 તુમ્હો વિચ્યારાવે.

२ कारवाईसंबंधाने (अ) पहिला दोष (तुमच्या गिणती.)

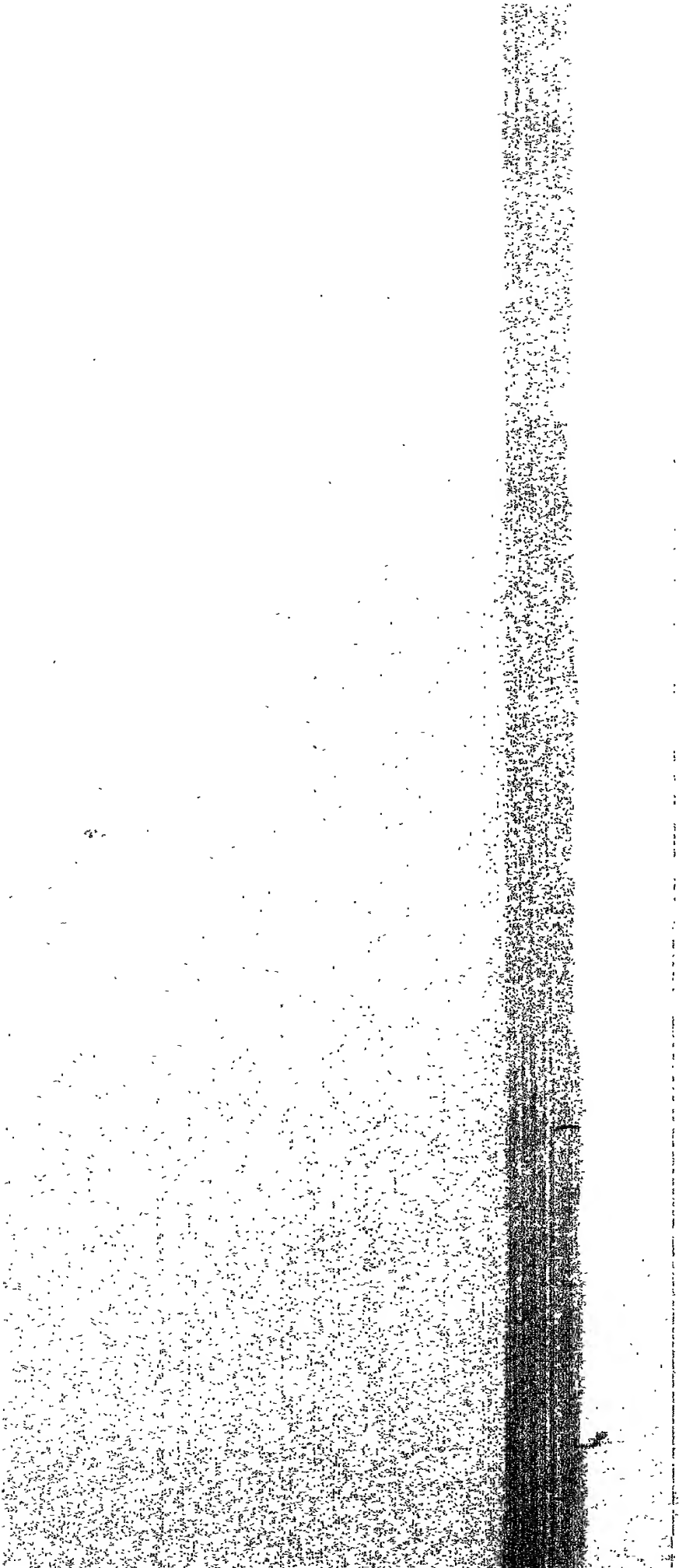
१.- १८०१ च्या प्रारंभापासून खलाहिदा नवर दिलेल्या तुमच्या रकब्या तील प्रत्येक घरांतल्या सिलसिल्याने घरे तुमच्या रकब्याच्या फेरी स्वीत दाखल केली असतील. त्या सिलसिल्याने जावे व तुमच्या तनकी कुनिंदा संगेल त्याप्रमाणेच वर सांगितलेल्या रितीने त्या घरात राहणाऱ्या प्रत्येक माणसा संबंधाचा दाखला मर्दुमशुमारीच्या खात्यांत भरवा.

२- तुम्ही काळजा बाईचा उपयोग करावा व जीलिगी तुम्हाला चांगली पेत असेल त्या लिपीत फार स्पष्ट रितीने लिहावे.

३- तुमच्या तनकी कुनिंदात तसा हुकुम दिल्यास साध्या कागदावर तुम्ही मसवदा करावा परंतु तनकी कुनिंदा तौमसवदा मंजूर करीपर्यंत तुमच्या मर्दुमशुमारीच्या किताबात तो तुम्ही दाखल करू नये.

४- जर एखाद्या मनुष्याच्या दाखला त्या मनुष्याच्या परच्या ओळीत दाखविलेल्या मनुष्याच्या मर्दुमशुमारीच्या तरखांतल्या खात्यांत दाखल्याप्रमाणेच असेल तर तो त्या मनुष्याच्या नांवाबुद्दे पुन्हा लिहावा " ऐमन हा शब्द अथवा तुक्ते (टिपे) देऊ नयेत.

५- ज्या दाखल्या संबंधाने तुम्हाला संशय असेल तो तनकी कुनिंदात दाखवावा व त्या संबंधाने त्याच्या हुकूम पणाने - १८०१ च्या तुमच्या रकबाचा सर्व दाखला लिहून तयार असला पाहिजे.



(ब) दुसरा दौरा (अगरवरी मर्दुमदुमारी)

६ तारीख. १ माहे मार्च १९०१ - ह्या संध्याकाळी दिवे लावण्याच्या वेळी आगोदर भरून तयार असलेली तुमची मर्दुमदुमारीच्या तरब्याचे फिताव घेउन. तुमच्या रकबांतील ग्रह्येक घरांत तुम्ही सिल्लेसक ने पुतः जावे तुम्ही दोज्यावर जाण्या पुर्वी ज्या घरांत तुम्ही राहता त्या घरांत तुमची रचतःची गिनती होण्याची राबवरदारी घ्यावी.

७ तुम्ही घरच्या मुख्य भासामीस बोळाउन त्यास त्याच्या कुटुंबासंबंधाचा मर्दुमदुमारीच्या तरब्यात त्या दारबला एकामागुन एक वाचून दारबलाचा व ग्रह्येक बांब काचून दारबलीत असतांना तो इसम त्या घरांत हाजर आहे किंवा नाही हे त्यास विचारवे त्या घरात एखादे नवे मुल जन्मास आले अथवा नवी माणसे दारबल झाली किं काय हे खास रितीने विचारवे जीं माणसे त्या घरात हाजर नसतील त्यांचा दारबला सोडून टाकला पाहीजे व ज्यावेळी तुम्ही पहिला दौरा केला त्यावेळी त्या घरात नसून आतां त्या घरांत असणाऱ्या इसमासंबंधाचा म्हणजे वाहुणे नवीन जन्मलेली मुले व दुसरे लोक यांच्या संबंधाच्या सर्ष दारबला लिहून काढाया त्या घरांत राहाणाऱ्यांना अथवा त्या घरांतून ज्यास जेवण मिळते त्या सर्षांना. त्या रात्री ते मासे वकडण्यास अथवा शेताची राखवण करण्यास अथवा दुकाणावर गेले असले तरी त्या घरात ते राहत आहोत असे समजावे

८ घरच्या नियमांन सांगितलेला नवा दारबला तुमच्या फितावीच्या

तरी जी कोरी पाने असतीत त्याचा लिहासा असा प्रत्येक बाब तालिज्या
घराच्या संबंधाने तो नवा दारबला असोत त्या घराच्या नंबर लिखून त्या रसाला
पुढे चालू हे हान्द लिहणे

८. एखादा पुरुष त्या घरा स्त्री या ठिकाणी पाहुणे भेद गहन गही लहान-
तर त्याच्या अगत्या लिह्या संबंधाना सर्व दारबला १२. त्यान जोडून हाकाच
बाबा असल्या शिवाय कोण त्याही मणुष्याच्या नांवापुढे त्या कोण त्याही दारब-
त्यांत केव बदल कंठनये जेव्हा एखाद्या मणुष्याचे नाव सोडून हाकाच बाबांज-
सित त्यावेळी कात्यानिमत्या रचान्यावर रेखा न ओढता त्या मणुष्याच्या नांवापुढे
असल्या त्या नावा दारबल्यावर वृणवणी रेखा ओढून लोखरे ओढून हाकाच

१०. त्या मार्गच्या होण्यात जी रेषा रेखा करायची व दारबला लिहा
हायथाचा तो लांबड्या शार्दनेच कसा

११. दुसऱ्या दोन ज्याच्यावेळी तुमच्या किताबीन "रपाली" (रिक्तामे) म्ह-
णून दारबविलेल्या प्रत्येक घरात त्याचळी र्पाठिकाणी काणी राहतो किवा
गही ते पाहण्या करता तुम्ही जावे

१२. घर सांगितलेल्या रितीप्रमाणे सर्व घरतीच्या (नांवत्या) घरात जा-
णे झाल्यावर रात्री पिसाचा घेण्यासाठी मुसाकर लोक ज्या ठिकाणी उंस-
रले असतील असा उसाकंच्या जागी असल्या लहान-सहर्षे घर्मशाळा यांत
जाऊन त्या ठिकाणी जे उतार नवादी पावेकरू. व दुसरे लोक संपुडतीत

त्या संपुडतीत सर्व लोकांनी एकत्र येऊन त्या ठिकाणी दारबला कसा

च याचेकी हाजर बलगाज्या माणसास बंधाच्या जोदारवला पुढी शरीक केला
 आलेख तो सर्व रपोडून टाकावा तुमच्यास्कच्यात फिरल्या जातीच्या कोणी इत-
 म क्षम्य किंवा नाही पाबंदीची रवाची गांवच्या रामोडा कडून करून द्यावी
 अरवा इसम आला असल्यास त्या ठिकाणी जाऊन पर सांगितल्यारितीप्र
 माणे त्याची गिनती करावी -

१५ तुमच्या रकच्यातल्या परवाच्या घरवाल्यास एरपावा अलाहिदा
 रवानगी तरवता दिला असल्यास मार्चच्या २ या तारखेस रवाची तो
 राजजबळून द्यावा : च त्यांतील रवाने निघमा प्रमाणे भरले आहेत
 असे विसून झाल्यावर तुमचे किताबीत तो तरवता तुम्ही भरलेल्या
 होवटच्या तरवत्यापुढे जोडावा. निघम १२ रवाना १२ (सावा)
 अत्येक मनुष्यजी याचेकी जन्मभाषा म्हणून सामेंत ती शरवा न्यांत वा-
 रवळ करावी

१६ मार्चच्या दुसऱ्या तारखेस रवाचीं तनकी कुनिंवातो तुमच्या कि-
 ताचीची तपासणी केल्यावर किताबीच्या जिल्हीपा आंनल्या बाजूत
 कापलेलासुत्तासा त्याच्या सांगण्याप्रमाणे तयार करावा. च त्यांतील बेरी-
 ज बरोबर आहे अशी तसवीक रवाने केल्याविषय तो ते किताब आणल्या
 झाल्यान प्रमाण नाही.

१७ मर्दुम शुभारीच्या कावूनच्या सत्यये मर्दुम शुभारीचे ताम्ये म
 रवा करता खगणगी अथरच नाहीतो तुम्हांस देण्या करता अत्येक मनु

कायदेशर रितीनें बांधला जाहे परंतु मर्दुम शुभारी करतां न लागणारी मा-
हिती म्हणजे उदाहरणार्थ एखाद्या भाणसाच्या उत्पन्नाची माहिती वगै-
रे विष्णुपारण्याची सुन्हास मनाई जाहे मर्दुम शुभारी संपादने कोणत्याही
सवयीवर कोणीही गिणती करणारा पैसे मागतो असे नजरेस पडेल तर मर्दुम
शुभारीच्या अंगर चीनल कोडच्या कायद्या अन्वये तो शिक्षेस पात्र होईल.

सर्वसु सुसारीचा आम तरवता

इलक्याचें निशान

गांवाचें नांव गांवाचें निशान

सहसीलीचें नांव

पंचवे निशान	सिलसिली ला नि- शान	नांव	धर्म	पुरुष अथवा स्त्री	विवाहेत आश वा अश्विगदित अगर विधवा किंवा विधुर	वय	हिंदु वी व जैनाची जात सुसयाचे कुळ फिपा चंथ	असली काम करणाऱ्यांचे साधन अगर धंदा सुख धंदा
१	२	३	४	५	६	७	८	९

रक व्याचें निशान

असली काम करणाराचें एकमेव धन राहाणाऱ्याचें मिथी हो साधना	जन्म मुली	जन्म माका	मिथी केलेला एन मिथी केलेला	मिथी जी जातलो किंवा जाण न माही	रक जन्मा पासून बरी राग पुता भास पासून ५० पर कुळ मेली
११	१२	१३	१४	१५	१६

नीज्याचे अगर गुजर

मौज्याचा अगर

हल क्या है नंबर

रक व्याचै नंर

सिमतचे नांव

गुजर्या नंबर

पानबी नकसीन प्रगजे रवा रा गावचा हस्ता अंगर रस्ता	वारे		प्रत्येक घरा तांठ कुटुंबे		कैफियत
पगैर	निगाळ सिलसिला	वर्णन म्हणजे राहण्याचे घर दुकान सराई पगैरे	निवा न सिलसिला	प्रत्येक कुटुंबा तांठ मु- रब्ज वा रा मी ये ना	
१	२	३	४	५	६

श्री लक्ष्मीजी के नाम से
सोनपुर.
गांव में गांव का लादी ह
गोवर्दानंदर २७
एक व्याख्या नं० १

[illegible]

ॐ नमः शुभानुभावाभावाभ्याम्

जिहा का

॥ ५ ॥

इलका नंबर

आगरजी स्थान मंवर	गांवचे नांव	राहत्याचा मंवर	बस्ती आ- सलेल्या घराचा नंवर	माणसे		
				एकुण	पुरुष	स्त्रिया

अरे दस्चरयन

(अ) रकबा नगर तथा शुमार कुनियतें

(अ) रकबा नगरच्या शुमार कुनिद्याने } पुनः घेरीजकली
(ब) रकबा नगरच्या शुमार कुनिद्याने }

सुमार कुनीया

(ब) रकबा नगरच्या शुमार कुनिद्याने

शरदरत्नरत्न

सुमार कुनींदा

बेरीज बराबर आहे व तनकी झाली या बदलनी तसदीक

सुखव्यजाखुलासांत गोवारा तारास
रोजो शरीर केला

जन की कुर्बानि

नाजीरे सुकम्यजा

इन लेखाने का रवाईया दारबला जिमेदार ओहदेदारोंकी दस्तखत

इन लेखाने का बहुत कम किताब बसूख हाल्यानी

ब रमि कुशन का खल फेल्यानी तारीख.

इतले खान करता किताब दिल्यानी ला.

इस लेखाने कुनिचास मिळाल्यानी ला.

तन की साजने इन लेखाने की तन की फेल्यानी ला.

" " सख तन की साजने

" " बखत गारने

इन लेखाने यरने तरतीन करण करीतां दिल्यानी ला.

किताब भा दफ्तान खान्यात बायस आल्यानी ला.

ਪੁਰਖੀ ਧੀ ॥ ੮ ॥ ਮਮ
 ਮਾਨੀ ਕਮ ਦੇ ਮਾਨੀ
 :: ਦੁਮਾ ::

ઇતલી ૪ મજબૂર ઉપે તજમી ભેગીંકયા પ્રાતા
 જેમણે વમરે મત બેઠે તે હમરે યેજે પ્રા જ્યા ધી હાલ
 તી મુખર ભેગીંકે યાજમરીતા પ્રીતા ધીજે જાંબી જાણ-
 યે ગદ બેઠે તજમી પુર્ણતા ચાલી જાણ ધી હાલ તી ખતિ
 તજમી ભેગીંકયા પ્રાતા જામણીય ધરદે મજના ધી મજ
 પ્રા જાણીયે પ્રાણ ધીજે પેલી પ્રેમી તજમી ભેગીંકયા મુખર
 ભેગીંકયા ધીજી ગોલ ધીજમર દયાજ તજમી બુલાકા જા-
 ધ ધેજયાજ જાંબીયુજે ધીજમર પ્રેલાગેલા પ્રા મજમ પ્રાકી
 મજમરી મરીતા મુખર ભેગીંકયાજ હરે ધીજ પ્રાજ્યાની હિમ
 પુરેજમજ ધીજમર જાણીય પ્રા મજમ નાજે જાંબીયુજે
 ધેજમેજ જાંબીયુજે પ્રાજમે ધીજમર ધીજમીગિહાજાજાજી

एक ही उद्देश्य वाले लोगोंने जोन धर्म की ही कामदे त्यागे मुख्य धर्म की पद्धत
अभी पचाहो घाते दोन धर्म पैगले उमर ले भये

મેઘી લોમનાજી પયશુ પંડ પ્રાંતે અમદ્યાજ યાંછી યિગ્દ્રી કા -
 ગુપ્તમદ્યમદીય અઠી ધર્મ મેઘાતા યેંછી કાગુ રમદ્યમદીય રાહ્યાની મગુદા
 મેઘીએ મદ્યાદ્યે

મીસ્તાન મધ્યે રીંગી રીંગે લો મુઝ લી ધી વાઘે વીંગે રીંગ
 યાને ઘવાને યાને ધમકી ન મુઝ યાને ઘ લીંગી ધયા પે જુવાળ ધમેજી
 લી ધી વા ધયા ધયા જુન ધમેજી વડ લીંગી ધે વડ્યા ધનિમ ધે

मेरा

[illegible]

2024



142

૫૦
ગામના મુખના કાઠી મહીષ દાહ એ દિગ્ગજાન મધે પાને ઘણું જલ થયું.
જાતી પત્નિને મધે સ્ત્રી બીજી ઈશ્વરીને ઘણી મેળાની ખરીદાર મધ
પ્રમથિએ જુદાવા લીધીને જલ મળી

પુણી દાહ દુઃખ મળે એ વાત ઈગો જ પમલી મળી
એમ પત્નિ જે મળે છે પુણી મળી છે એ (૨) વાત કી મળે
જલ મળે

પુણી મળે છે વ્યાપ્તિને જન મળી મળે છે મળી લીધે
વાત ધીજ જલની લીધે રજા મળી મળી નવજાયા મળી મળે
જાતી મળી મળી મળે છે એ જાતી મળી મળી મળી મળે
નવજાયા મળે

જે લોક નવજાતી મળી મળી જન મળી મળે જન મળી મળે
વાત મળી મળી મળી મળી મળી મળી મળી મળી મળી
મળે છે એ જાતી મળી મળે વ્યાપ્તિને મળી મળે મળી
એમ મળે મળી મળી મળી મળી મળી મળી મળી મળી
લેવા મળી મળે મળી મળી મળી મળી મળી મળી મળી
મળે મળી મળે મળે મળી મળી મળી મળી મળી મળી
મળે મળી મળે મળે મળી મળી મળી મળી મળી મળી

મળે મળે મળે મળે મળે મળે મળે મળે મળે મળે

[illegible]

માન્ય દેવમંત્રી યાજ્ઞ ઉગ્રીન્ન ડુનજે દેવમંત્રી કૌરુજી લ્યાની મંત્રી
 શુભદ તો દેવમંત્રી લીધીજે રંગુ લીધીજે મંત્રે

મુદ્રપ્રયાગીન્ન યાજ્ઞજને મ્હલા પીજે મતાત રહે ધંગાલી

ગુરૂજી - ગોંડ કુ લ્યા પીન્ન્યા રજા લ્યાને મંત્રીને મંત્રાદ્યથી

છે તે લ્યાને મંત્રીને પછીજે તથિયાત લીધીજે મંત્રે રહે ધંગાલી

મંત્રીના મંત્રપત્રિ - ઓળ - મંત્રીના મંત્રી - પગુરૂજીની મંત્રી

તા ગોંડ ધંગાલી ગોંડિ મંત્ર ગોંડિ મંત્રી મંત્રીના મંત્ર મંત્રે મંત્રીના મંત્રી

ને મંત્રીના મંત્રે મંત્રે મંત્રે મંત્રે મંત્રે મંત્રે મંત્રે મંત્રે મંત્રે મંત્રે

મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી

વેશા મંત્રે મંત્રે મંત્રે મંત્રે મંત્રે મંત્રે મંત્રે મંત્રે મંત્રે મંત્રે

મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી

તા પેંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી

મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી

મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી

તા પેંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી

મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી

તા પેંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી

મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી મંત્રીના મંત્રી

મંત્રીના મંત્રી

પુર્વથી દશદશા (૨૯) કોને ૨ બધી યાત્રા ઉપેશામથી -
 થી ગૌડા પા રા દશા ના વિષયોગ ૪ મેલા મલ્લ જેઠે મેલારી
 હુ મારી મેલારી હા દશા દારી લી થી યાત્રા મહારી કારી કાર દશ -
 મહુ વ્યા ૭ થી અમલે મહી ૪ લી થી જે પા થી જે મી દોશારો ન -
 દશાની મેલારી થી જે અમલ હા દશા દારી થી જે કાર દોશારો મ દશલે
 નો ૪ થી પા મારી નો ત્રી લી થી લી પા થી જે અમલ મહારી થી જે લાકો
 દશારો મી ઉમ ની જે અંગ ઉપા ૭ અમલ મહારી થી જે ૪ કાર ના
 કારો અમલ દશા મે દા દોશારો અંગા અમલ મે મમલ્ય ૪
 ના પેલ ૪ મલ દશમલ થી દશારો થી જે ૪ લાને ન અંધુ જોશાર -
 પેશારો મારી મારી અમલ મેલારી મહુ ૪ અમલ મે દા મારી
 અંગે ૪ કાર લી લી થી જે મમલો ઉમલ મે નર થી જે મુલ્ય ૪ મલ
 હુ મારી મુલ્ય ૪ મલ ૪ જે મુલ્ય ૪ મલ ૪ અમલ લી મલ ૪

મુલાજમત એવી થઈ એવાને ડી ગમત મમ મરિયો ડી
ગીયે મમ મરિયો દયા હપે -

અગા મુલાજમ મરિયાં તી મરિયો મરિયો જ મરિયો તી
છોંતીં પાછાને થઈ હમ મરિયા તી પેદા થી લી થીલા પા
કે મી તો જમતી મરિયો મરિયો થઈ જતે જમી દમતી જાત
લખે પામી ડાઘી જમ લખિયા તી પાળી જલા કાર -
પેજત જમ તમ પાળે દમ પેજત જમ લે લો મરિયા
જમ થઈ થા થઈ પે મરમ થઈ કાર જતે થઈ હમ તથે
મરિયો

જે લો મરિયો જમીય થઈ જમતે મરિયા તા પાળતા
જમ મરિયા તા પાળતા મરમ જમીય પામ જમ મરમ લી
થી પે મરિયો જમતી દમ થઈ જમતી દમ લાચે
જે લો મરમતી મરિયો થઈ જમતે જમતી તી જમત
તથે જમતી થઈ જમત મરમતી થઈ જમત તા પાળતા જમત
દયા હપે

જીરા થઈ તમે તમ દયા તા થઈ લીધી પયા મરમ થઈ
જમતી તી જમતી થઈ જમતી થઈ જમતી થઈ જમતી થઈ
જે થઈ થઈ થઈ થઈ થઈ થઈ થઈ થઈ થઈ થઈ થઈ

[illegible]

[illegible]

મહેતા (૨) ને બંધીને કુમળાઈ જંગલે ઝીલીને રક્ષાત કંઈપણે =

નમત મુલે પરત્રીયાની નીકળી છે

લંકાન મુપરત્રીમ (પાલીન કાલમગલને પદ્ય દ્વારા જન

ને સ્મિતીન જનતા મોકળાવાતે થયેત જાહે (૨) મત મુલિ

થેદે હ્યા મજુલ્યા પેશાદવાદ્યે વાત દાઈ જન મેલા પાછી જે મા

મંજરાને દાદતીત દાદ્યાને મદદને પેશાને તા દાદને દાદત

પેશાદલી ધીલા મલ

પુણી મહેતા (૨) બાજ દેળી મજુલ્યા પંદાઈ દેઈરે કો

થાદે મજુલ્યા દેળી જંગાઈ લાઈ પાંચરાંયે કી તુસે ફી

દેળી જાદા પેશામ દેદતાત હ્યામાદો પ દમ (૨) વાતુલ

દાપે

પુણી મહેતા (૨) દામરાને દાદતીત વાદિજવાત હ્યામાદો

ઝીને મલલી ધીરે મપે કો દેળી મજુલ્ય દોની કોલ્યાણે ઇંચકા =

કી જા - ગુલામી - વાજન પાછીન - ગુંગા - ઘટેના - વાતોની,

ધીરે કોલ્યાણે ઇંચકા દેઈ ધેલી ધીને જન મળી

વાત મજુલ્યે મલે જી પંચકા ઘટેના મલાઈ છેદકાનો કમલ

લીધી લી જન મળી

ਪ੍ਰਕਾਸ਼ ਪੱਤਰ

ਪ੍ਰਸੰਗ

ਪੱਤਰ

ਪ੍ਰਕਾਸ਼	ਪ੍ਰਸੰਗ	ਪ੍ਰਕਾਸ਼	ਪ੍ਰਕਾਸ਼			ਪੱਤਰ
			ਪ੍ਰਕਾਸ਼	ਪ੍ਰਕਾਸ਼	ਪ੍ਰਕਾਸ਼	
ਪ੍ਰਕਾਸ਼	ਪ੍ਰਸੰਗ	ਪ੍ਰਕਾਸ਼	ਪ੍ਰਕਾਸ਼	ਪ੍ਰਕਾਸ਼	ਪ੍ਰਕਾਸ਼	ਪੱਤਰ
ਪ੍ਰਕਾਸ਼	ਪ੍ਰਸੰਗ	ਪ੍ਰਕਾਸ਼	ਪ੍ਰਕਾਸ਼	ਪ੍ਰਕਾਸ਼	ਪ੍ਰਕਾਸ਼	ਪੱਤਰ
ਪ੍ਰਕਾਸ਼	ਪ੍ਰਸੰਗ	ਪ੍ਰਕਾਸ਼	ਪ੍ਰਕਾਸ਼	ਪ੍ਰਕਾਸ਼	ਪ੍ਰਕਾਸ਼	ਪੱਤਰ

ਪ੍ਰਕਾਸ਼ ਪੱਤਰ

ਪ੍ਰਕਾਸ਼ ਪੱਤਰ

ਪ੍ਰਕਾਸ਼ ਪੱਤਰ

ਪ੍ਰਕਾਸ਼ ਪੱਤਰ

ਪ੍ਰਕਾਸ਼ ਪੱਤਰ

ગણના વિષયકોણ	મેષ	ગીદા મિલન	ગાઇકાનકમ અને ગેદા	ન્યુનુચ		
				કુલકા	કુલક	અદિ
	૨	૧	૨	૨	૨	૭

પરુદિત લીલી ગાદી અલમની દાની વાલમ

શુ અલમની દા મિલની દા

શુ અલમની દા ૩૫૫ ની દા

કાલમની દા અલમની દા

કાલમની દા અલમની દા

પરુદિત લીલી ગાદી ૩૫૫ ની દા અલમની દા

પરુદિત લીલી ગાદી ૩૫૫ ની દા અલમની દા

1345003410225
 11114

મહામહાસેન
 મહામહાસેન
 મહામહાસેન

મહામહાસેન

1345003410225	મહામહાસેન	મહામહાસેન	મહામહાસેન	મહામહાસેન
1345003410225	મહામહાસેન	મહામહાસેન	મહામહાસેન	મહામહાસેન
1345003410225	મહામહાસેન	મહામહાસેન	મહામહાસેન	મહામહાસેન
1345003410225	મહામહાસેન	મહામહાસેન	મહામહાસેન	મહામહાસેન

મહામહાસેન

મહામહાસેન	મહામહાસેન	મહામહાસેન	મહામહાસેન	મહામહાસેન
મહામહાસેન	મહામહાસેન	મહામહાસેન	મહામહાસેન	મહામહાસેન
મહામહાસેન	મહામહાસેન	મહામહાસેન	મહામહાસેન	મહામહાસેન
મહામહાસેન	મહામહાસેન	મહામહાસેન	મહામહાસેન	મહામહાસેન

सदाकत नामा कारगुजारी.

मी वसदीक करीत आहे कीं मुसमी वल्द

गती ज्यांस मरदमगुमारीचे कामाचा शिवट करण्यांत बहेसायत रकबा मार

करण्यांत आला होता. आपल्या स्वाधीन केलेल्या कामास बीळाशिकायत

पसंदिचे काबिल संयुर्ण केला आहे फक्त तारिख माहे इलाही सन फसली

१११०

अबल तालुकदार.

ज्याने लीची ज्याक प तजरी प्रज्या घराष्ट हासिला.

मीळ्याने जंघ प भए

ता पूछी प्रज्याने जंघ प भए.

गांपने भए प जंघ

मीताघ प मिछली जंघ

जाल्यानी छं घ्या लछा घी

लीची जाल्यानी छछप्रग

लीची छी छं घ जाल्यानी पारीध

तजरी जाल्यानी छछप्रग

तजरी पुछी जाल्यानी पारीध

صداقت نامہ کارگزاری

مین تصدیق کرتا ہوں کہ مہی ولد

نے جبکہ مردم شماری کے کام کے انصرام کے لئے بہتیت
رقبہ
امور کیا گیا تھا اپنی مفوضہ کام کو بلا شکایت قابل پسند انجام دیا ہے

مرقوم ماہ الہی سن ۱۳۸۶

اول تعلقدار

پروانہ تھرشمارکٹنگ گالان

شٹل

کو بھٹ منشا

ولد

مسی

نور دہم (۴) دستور العمل مرد شکاری شکار کنندہ رقبہ (۱) شکاریا گیا ہے تارچ لوتے

پانچوین اردی بہشت لکست گند یا غلہ یا تمام کے قبضہ مقررہ میں بھی مذکور آدھ اور

کتاب مرد شکاری کی تکمیل کیلئے جو سوالات کرے تو وہاں کے ساکنین پر فرض ہو گا کہ

بال کم است صحیح جوابات لکھو اور دینہ جو بوجیب قانون مرد شکاری مندرجہ ذیل احکام

سرکار عالی جلد ۱۲ (۱۳۲۱) مورخہ ۱۲ دسمبر ۱۳۲۱ء مستوجب موافقہ ہوئے مقررہ ^{۱۳۲۱} ماسوائے

مہتمم صفائی -

پروانہ تھرشمارکٹنگ گالان

اصل

کو بھٹ منشا

ولد

مسی

نور دہم (۴) دستور العمل مرد شکاری شکار کنندہ رقبہ (۱) شکاریا گیا ہے تارچ لوتے

پانچوین اردی بہشت لکست گند یا غلہ یا تمام کے قبضہ مقررہ میں بھی مذکور آدھ اور

کتاب مرد شکاری کی تکمیل کیلئے جو سوالات کرے تو وہاں کے ساکنین پر فرض ہو گا کہ

بال کم است صحیح جوابات لکھو اور دینہ جو بوجیب قانون مرد شکاری مندرجہ ذیل احکام

سرکار عالی جلد ۱۲ (۱۳۲۱) مورخہ ۱۲ دسمبر ۱۳۲۱ء مستوجب موافقہ ہوئے مقررہ ^{۱۳۲۱} ماسوائے

مہتمم صفائی -

قاعدہ ستر ہوان۔ خانہ ۷۴ و ۶ و ۸ و ۹ و ۱۰ و ۱۱ کے متعلق آپ کو چاہیے کہ اپنے حلقہ کے تفتیح کنندہ سے دریافت کریں اور وہ شک اور تردید کی صورت میں آپ کو اون کی خانہ پری سمجھا جاوے گا۔

نوٹ

اس تختہ کی صحیح خانہ پری انکڑا حسب قانون مردم شماری جرم ہے جس کی سزا جرمانہ ہے فقط۔

شرح دستخط

مرزا مہدی خان

ناظم مردم شماری و مددگار معتمد فینانس

دستخط خاندان کے بڑے کی

قاعدہ تیرہواں - خانہ ۱۳ - (زبان مادری) اس خانہ میں ہر شخص کے لئے اس زبان کا نام درج کرو۔ جو وہ عام طور پر اپنے مکان میں بولتا ہو۔
 قاعدہ چودھواں - خانہ ۱۴ - (خواندہ یا ناخواندہ) اس میں ہر شخص کے نام کے مقابل وہ کسی عمر کا بھی ہو کہ کس زبان میں پڑھنا لکھنا دونوں جانتا ہے یا نہیں خواندہ لوگوں کے لئے اُن زبانوں کے نام بھی لکھدے جائیں جن کو وہ دونوں پڑھ لکھ سکتے ہیں مگر جس زبان کے پڑھنے لکھنے سے وہ بخوبی واقف ہیں اس کو پہلے لکھا جائے اور دوسری زبان کو بعد۔

قاعدہ پندرہواں - خانہ ۱۵ - (زبان انگریزی) اس خانہ میں خواندہ شخص کے نام کے مقابل لکھو کہ وہ انگریزی کا بھی پڑھنا لکھنا دونوں جانتا ہے یہ خانہ اُن لوگوں کے لئے خالی رہے گا جو خانہ (۱۴) میں ناخواندہ درج ہوئے ہیں۔

قاعدہ سولہواں - خانہ ۱۶ - (امراض) اگر کوئی شخص دونوں آنکھوں کا اندھا یا دیوانہ یا جذامی یا پیدائش سے گونگا بہرہ دونوں ہو تو اس خانہ میں اس مرض کا نام درج کر دو ایک آنکھ والے (کلنے) یا وہ جو پیدائش کے بعد گونگے بہرے ہو گئے یا وہ جو کوڑھ میں مبتلا ہوں اُن کے درج کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔

قاعدہ دسواں - خانہ ۱۰ (دیگر پیشہ اصلی کام کرنے والوں کا) اس خانہ میں اصلی کام کرنے والوں کا دیگر پیشہ جو وہ بہ علاوہ اپنے معظّم پیشہ کے کرتے ہیں درج کیا جائے اگر ان کا کوئی دیگر پیشہ نہ ہو تو اس خانہ میں لفظ (نہیں) لکھ دو۔ یہ خانہ بھی تابعین کے لئے خالی رہے گا۔ دیکھو قاعدہ ستر ہواں۔

قاعدہ گیارہواں - خانہ ۱۱ (تابعین کے ذرائع معاش) کل ان لوگوں کے لئے جو نہ اپنی ذات سے کام کرتے ہوں اور نہ بذریعہ اپنے نوکروں کے کام چلاتے ہوں اور نہ جن کی کوئی جائیداد ہے تو اس خانہ میں اصلی پیشہ گہر کے بڑے کا یا اس شخص کا جو ان کا کفیل ہے لکھ دیا جائے یہ خانہ اصلی کام کرنے والوں کے لئے خالی رہے گا۔ دیکھو قاعدہ ستر ہواں۔

قاعدہ بارہواں - خانہ ۱۲ (جائے ولادت) اس خانہ میں پیدائش کا ضلع لکھو جس میں وہ شخص پیدا ہوا ہے۔ اور اگر وہ شخص اس ریاست کا نہیں ہے اس کے صوبہ کے مقام کے بعد اس کے پیدائش کا ضلع بھی لکھو اور اگر وہ شخص ہندوستان کے ملک سے باہر کا ہے۔ تو اس کے ملک کا نام لکھ دو جیسا چین افغانستان سیلان انگلستان وغیرہ۔ موضع یا تحصیل وغیرہ کا نام درج نہ کیا جائے۔

قاعدہ چھٹواں خانہ ۶۔ (حالت شادی وغیرہ) اس خانہ میں ہر شخص کے لئے کیا وہ طفل شیعہ خوار ہو یا بچہ ہو یا بڑا شخص ہو اس کی حالت شادی کی کیفیت لکھ دی جائے یعنی کتھا ہے یا ناکتھا ہے یا بیوہ ہے یا رنڈوا ہے۔ طلاق کی صورت میں بیوہ یا رنڈوہ لکھا جائے دیکھو قاعدہ سترواں۔

قاعدہ ساٹواں خانہ ۷۔ (عمر) ہر شخص کے لئے اس خانہ میں اس کی عمر کے پورے سال لکھو۔ چھوٹے اطفال کے لئے جو ایک برس کم عمر کے ہوں لفظ (طفل) لکھ دو۔

قاعدہ آٹھواں خانہ ۸۔ (ذات وغیرہ) ہندو اور جینیوں کے لئے اس خانہ میں اون کی ذات لکھو اور جن لوگوں میں ذات نہیں ہے تو ٹولی لکھ دو اور عیسائی اور لودہ وغیرہ کے لئے اون کی قوم لکھ دو دیکھو قاعدہ سترواں۔

قاعدہ نوواں خانہ ۹۔ (معظم پیشہ اصلی کام کرنے والوں کا) اس خانہ میں معظم پیشہ یا ذریعہ معاش کل اون لوگوں کا لکھو جو خود کام کرتے ہیں یا نوکروں کے ذریعہ سے کام چلاتے ہیں یا جو لوگ ذاتی جائیداد پر مشل کر یا مکان یا پیشہ یا وغیرہ وغیرہ پر گزارہ و تجارت کرتے ہیں۔

نشان لکھا جائے۔

قاعدہ دوسرا۔ خانہ ۲ (نشان سلسلہ) اس خانہ کی پُری ۲۸ فروری
سلسلہ کی شب تک نہیں کی جائے گی۔ نشان لگانے کے وقت کل
موجودہ اشخاص کے لئے نشان سلسلہ درج کیا جائے۔

قاعدہ تیسرا۔ خانہ ۳ (نام) پہلے اپنا نام وغیرہ درج کر دیجئے بعد دوسرے
لوگوں کے نام جو اس مکان میں رہتے ہیں بشمول ایسے نوکروں کے
جو ہمیشہ وہاں ساکن ہیں اگر کسی عورت کے نام بدلنے میں غدر ہو تو
اس خانہ میں لفظ (عورت) لکھ دیا جائے اور بقیہ خانہ اس کے لئے
حب معمول بہرہ دے جائیں اگر کوئی طفل ایسا ہو کہ اس کا نام نہ رکھا
گیا ہو تو اس خانہ میں لفظ (طفل) لکھ دو۔

قاعدہ چوتھا۔ خانہ ۴۔ (مذہب) اس خانہ میں ہر شخص کا جو مذہب ہو
درج کیا جائے مثل ہندو یا مسلمان یا عیسائی یا سکھ یا پارسی وغیرہ
سبوائے عیسائیوں کے اور کسی کا مذہب درج نہ ہوگا۔
دیکھو قاعدہ سترہواں۔

قاعدہ پانچواں۔ خانہ ۵ (مرد یا عورت) اس خانہ میں ہر شخص کی
جنس یعنی مرد یا عورت لکھی جائے اگرچہ خانہ (۳) میں لفظ (عورت)
لکھا گیا ہو مگر چون اور خوجون کو مرد لکھنا چاہیے۔

قواعد خانہ پُری تختہ خانگی

جو تختہ اس کے پشت پر دیا گیا ہے اس کی خانہ پُری بہ تنبیت قانون مردم شماری آپ کو بحیثیت مکان کے بڑے کے اپنے اور اپنے متعلقین کے کل ارکان و تابعین اور ملازمین کے لئے جو شب اخیر مردم شماری یعنی ۲۸ فروردی ۱۳۱۰ کی شب کو رہتے ہوں کرنی چاہیے اور ان لوگوں کو بھی تختہ میں حاضر شمار کرنا چاہیے جو کہ عموماً اس مکان میں رہتے ہیں اور اس مکان سے کھانے کھاتے ہیں گو وہ چند گھنٹوں کے لئے کسی کام پر گئے ہوئے ہوں آپ کو چاہیے کہ اس تختہ کو بعد خانہ پُری و دستخط شمار کنندہ کو دست بخیر یاد دلا دے جبکہ وہ ۲۹ فروردی ۱۳۱۰ کی صبح کو اس کے وصول کرنے کے لئے اسے شمار کنندہ کو ہر قسم کی کمک اس کام میں دی جائے اور وہ تختہ وصول کرنے کے بعد ایک رسید آپ کو وصول تختہ کی دے گا اس تختہ کی خانہ پُری کے قبل قواعد مندرجہ ذیل کو احتیاط کے ساتھ پڑھنا چاہیے۔

نوٹ۔ ان تختجات کی خانہ پُری سیاہی سے کی جائے گی مرنخی یا دوسرا رنگ یا پنل سے نہ لکھا جائے۔

قاعدہ پہلا۔ خانہ (۱) نشان مکان اس خانہ میں مکان کا مردم شماری

صفحہ	نشان تہ	نشان حلقہ	نشان دارو یا محل یا موضع	نام شہر یا قصبہ یا موضع	نام تحصیل
۱۶	۱۵	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱
۱۵	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰
۱۴	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰	۹
۱۳	۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸
۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	۷
۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶
۱۰	۹	۸	۷	۶	۵
۹	۸	۷	۶	۵	۴
۸	۷	۶	۵	۴	۳
۷	۶	۵	۴	۳	۲
۶	۵	۴	۳	۲	۱

ضلع تحصیل یا قصبہ نشان مفوضہ نشان حلقہ خلاصہ شمار کنندہ

نشان سالہ	موضع	نشان رقبہ	نقد و مکانات مسکونہ	نفوس		
۱	۲	۳	۴	جملہ	مرد	عورت
				۵	۶	۷

درج ذیل خط

شمار کنندہ رقبہ نشان شمار کنندہ

دو بارہ میزان دہیتے والا

ب

شمار کنندہ رقبہ نشان دستخط

شمار کنندہ

تصدیق کیجاتی ہے کہ تفصیل کی گئی اور میزان کو صحیح پایا دستخط

تفصیل کنندہ

مفوضہ کے گوشوارہ میں بتایا میزان درج کی گئی دستخط

ماہر مفوضہ

[illegible]

فہرست رقبہ

نشان موضع

نشان ملت

نشان رقبہ

یا گندریا سہت

نظم
موضع یا دارو
یا گندریا سہت

گائون کی قصبہ چیمبئی خاص گائون کا حصہ یا گندریا یا علیہ یا راستہ وغیرہ	۱	۲	۳	۴	۵	۶
کانون کی قصبہ چیمبئی خاص گائون کا حصہ یا گندریا یا علیہ یا راستہ وغیرہ	۱	۲	۳	۴	۵	۶
کانون کی قصبہ چیمبئی خاص گائون کا حصہ یا گندریا یا علیہ یا راستہ وغیرہ	۱	۲	۳	۴	۵	۶
کانون کی قصبہ چیمبئی خاص گائون کا حصہ یا گندریا یا علیہ یا راستہ وغیرہ	۱	۲	۳	۴	۵	۶

عام نمونہ

نام تفصیل نام موضوع یا وارڈ نشان موضع یا وارڈ نشان محلہ نشان رقبہ صفحہ

۱	نشان مکان	
۲	نشان سلسلہ	
۳	نام	
۴	نمبر سب	
۵	مرد یا عورت	
۶	پتہ رند یا پیا نکھڑا یا نکھڑا یا	
۷	۱	
۸	کی قومیت یا ملت کی ذات اور درجہ پیشہ و ان اوچھون	
۹	پیشہ کام کر کے درآمدی کا پتہ پیشہ درآمدی کا پتہ	
۱۰	پیشہ دوسرے	
۱۱	ذرائع معاش کے تاجروں کے اصلی کام کرنے والوں	
۱۲	جائے ولادت	
۱۳	زبان مادری	
۱۴	خاندان خاندان	
۱۵	انگیزی جانگشا یا نہیں	
۱۶	دیوانہ پیدائش سے پہلے بہرا دور ان کے کھون کا کھانا پاؤں امی	

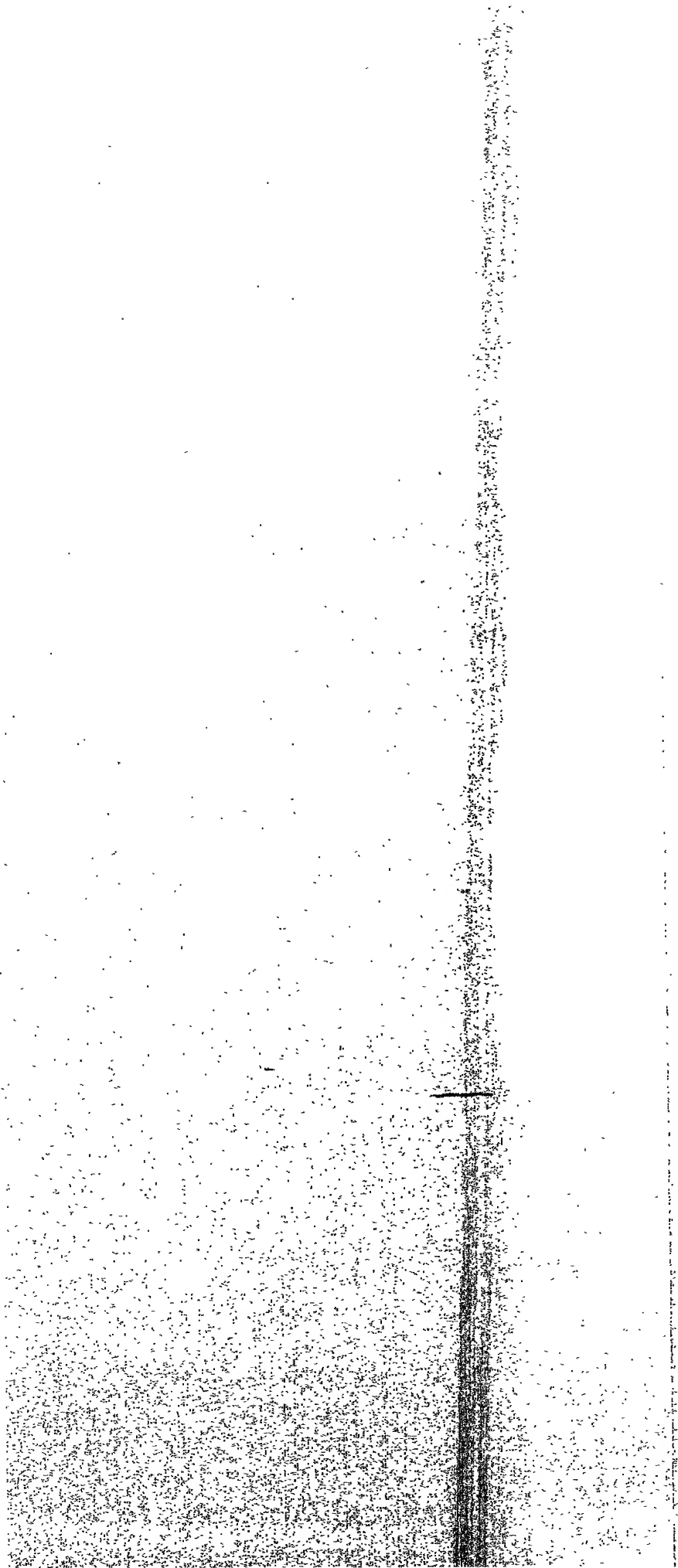
یا اور کوئی بات جو خارج از بحث ہو۔ اگر کسی شمار کنندہ کی نسبت یہ شکایت
پیش ہو کہ اس نے کسی سے کچھ رقم کسی حیلہ سے فروم شماری کے لئے
لی ہے تو وہ حسب سنس ایکٹ یا تعزیرات ہند مستوجب سزا قرار
پائے گا۔ فقط۔

دہان پہنچ کر اون کی مردم شماری کر لینی ہوگی اور کل داخلے اون کے متعلق اپنے کتاب میں درج کر لینے ہوں گے۔

۳۱ اگر کچھ خانگی تختہ تمہارے رقبہ میں دے گئے ہین تو تم کو چاہیے کہ مارچ کی دوسری تاریخ کی صبح جا کر اون سے لیلو مگر قبل وصول کے چاہیے کہ تم اون تختوں کے داخلوں کو دیکھ کر دریافت کر لو اور تصحیح کرو کہ قواعد کے مطابق اون کی خانہ پری ہوئی ہے یا نہیں۔ اور تختہ مذکور کو اپنی کتاب کے آخری صفحہ کے بعد سی دو۔

۳۲ مارچ کی دوسری تاریخ کی صبح کو جب تصحیح کنندہ تمہاری کتاب کی تصحیح کرنے تو تم اوس خلاصہ کو مرتب کر دو جو کتاب مردم شماری کی جلد کے تیسرے صفحہ پر دیا گیا ہے اور تصحیح کنندہ تمہاری کتاب کو اوس وقت تک قبول نہیں کرے گا جب تک کہ وہ اوس کی مینز اون کی تصحیح کر کے اون کی صحت پر اطمینان نہ کر لے۔ اور تصدیقی شرح نہ لکھے۔

۳۳ سنس ایکٹ میں ضابطہ یا قانون مردم شماری کے روسے ہر شخص پر فرض و لازم ہے کہ ان محتاجات کی خانہ پری کے لئے ٹکوجوابات دے۔ لیکن ٹکوجو بھی سخت مانعت کجاتی ہے کہ کوئی ایسی بات کسی سے نہ پوچھو جو مردم شماری کے لئے ضرور نہیں تعلق کسی شخص کی آمدنی کیا ہے



اوسکے نام کے متعلق مہین قلم پیر دو نہ یہ کہ صرف خانہ (۳) کے واسطے کو
کاٹ دو۔

۱۱۔ شب اخیر مردم شماری کو جو کچھ داخلہ بڑا ہوا یا جن داخلوں کو کاٹ
دو یہ سب سرخی سے کرو۔

۱۲۔ دوسرے دورہ کے وقت یعنی شب اخیر مردم شماری کے دوسرے
مہینہ تم کو چاہیے کہ اپنے رقبہ کے ہر ایک ایسے مکان پر بھی پہنچو جو ابتدائی
مردم شماری یعنی پہلے دورے کے وقت تمہاری کتاب میں (خالی) لکھا گیا
تھا۔ کیونکہ شاید اوس مہین کوئی آگے رہ گیا ہو۔

۱۳۔ بعد اس کے کہ تم نے کل مکانات کو دورہ ثانی میں دیکھ لیا اور داخلوں
کو جانچ لیا۔ تم کو لازم ہے کہ اپنے رقبہ کے وہم سالوں سراؤن مسافریں کے
فرد گاہوں اور اون گاہاؤں پر پہنچو جو جہان مسافریں شب کے لئے آئے
ہوں اور کل داخلے ایسے مسافریں اور کشتیبالوں اور تیرتی لوگوں وغیرہ
کے لئے لکھ لو جو وہاں مقیم ہوں اور اگر تم نے اپنے پہلے دورے میں
بعضوں کے نام اور داخلے جو لکھے تھے وہ موجود نہ ہوں تو اون کے نام
مع داخلے اپنے کتاب میں کاٹ دو۔ تم کو چاہیے کہ اپنے گاؤں کی سیت
سندھی دند کوری و تلماری و راموسی وغیرہ سے دریافت کر لو کہ اوس رقبہ
کے حدود میں کوئی خانہ بدوشوں کی ٹولی تو نہیں آئی ہے۔ اگر ہو تو فوراً لکھو

بیک سناتے جاؤ اور ہر ایک نام کے متعلق پوچھتے جاؤ کہ وہ مکان میں موجود ہے یا نہیں تم کو یہ بھی لازم ہے کہ یاد سے پوچھو کہ کوئی نئے لوگ اس مکان میں آئے ہیں یا کوئی بچہ پیدا ہوا ہے یا نہیں اگر کوئی لوگ مکان میں حاضر نہ ہوں تو اون کے نام کاٹ دو اور اگر پہلے دورہ اور اس دورہ کے بائین کوئی اور نئے لوگ آگئے ہوں یا بچہ پیدا ہوا ہو تو اون کے نام و کیفیت کل خانوں میں درج کرو۔ تم کو چاہیے کہ کل ایسے لوگوں کو جو وہاں اس مکان میں رہتے ہوں یا اس مکان سے کہانا کھاتے ہوں گو اس وقت وہ وہاں موجود نہ ہوں لیکن شکار یا بچہ لے کر ان کی نگرانی یاد رکھنا کی حفاظت وغیرہ کے لئے اس شب کو گئے ہوں تو اون کو بھی وہیں حاضر و موجود سمجھو۔

ث داخلے جن کا ذکر دفترمیں ہوا ہے۔ تمہاری مردم شماری کے کتاب کے آخرین جو سادہ اوراق ہیں اون میں لکھے جائیں لیکن ہر صورت میں جس مکان کا تذکرہ لکھا جاتا ہے اس کا نمبر ان سادہ ورقوں پر دیکر لفظ تکملہ لکھ دیا جائے تاکہ معلوم ہو کہ کس مکان کا تذکرہ ہے۔

ث تم کو چاہیے کہ کسی شخص کے نام کے مقابل کے داخلوں میں کسی قسم کی تبدیلی نہ کرو مگر یہ کہ جو غیر حاضری کسی شخص کے کل داخلوں کے کاٹ ڈالنے کی ضرورت ہو جب تم کسی شخص کے نام کو کاٹ ڈالتے ہو تو کل داخلوں پر جو

۳۱ اگر تمہارا تفتیح کنندہ تم کو ہدایت دے تو پہلے سادہ کاغذ پر مسودہ کے طور پر خانہ پری کر کے تفتیح کنندہ کو دکھلانے کے بعد تختہ میں خانہ پری کر لو۔

۳۲ اگر کسی شخص کے لئے داخلے تختہ کے کسی خانہ کے وہی ہوں جو اوپر کسی سطر میں ہیں تو اس سطر میں بھی اون داخلوں کو برابر لکھو نہ یہ کہ فقط ایضاً یا نقطون سے دکھلا دو کہ داخلے وہی ہیں جو اوپر ہیں۔

۳۳ اگر کسی داخلہ میں تم کو شک ہو تو اپنے تفتیح کنندہ کو دکھلاؤ۔ اور اس سے ہدایت طلب کرو تم کو چاہیے کہ اپنے رقبہ کے کل داخلے تاسخ ۱۳۱۰ تک ختم کر دو۔

ب۔ دوسرا دورہ (اخیر مردم شمار بنی)

۳۴ روز جمعہ پھلی مارچ ۱۹۰۱ء مطابق (۲۸) فروردی ۱۳۲۰ء کے ختم ہو جانے پر چراغ روشن ہوتے ہی تم اپنی کتاب کو جس کی تم خانہ پری آگے سے کر لئے ہو ہمراہ لیکر دوبارہ اپنے رقبہ کے ہر مکان کو اسی سلسلہ سے جاؤ۔ اور قبل اس دورہ پر نکلنے کے تم اپنے آپ کو پہلے اپنے مکان میں درج کر لو۔ یا اگر تمہارا مکان دوسرے کسی رقبہ میں ہو تو اپنے آپ کو درج کر لو۔

۳۵ تم کو چاہیے کہ جس مکان کو جاؤ اس میں ہر خاندان کے بڑے کو بلوا کر تختہ کے کل داخلے جو اس کے اور اس کے متعلقین کے ہیں پڑھ کر یک

یادہ جو پیرایش کے بعد گونگے بہرے ہو گئے ہوں یا کوٹرین مبتلا ہوں۔
اون کو درج مت کرو۔

قاعدہ ستر ہوان۔ خانہ ۴۔ ۶ و ۸ و ۹ و ۱۰ و ۱۱۔ ان خانوں
کے بھرنے میں تم کو چاہیئے کہ جو ہدایت نتیجہ کنندہ تم کو ان کی نسبت دے
اون پر عمل کرو اور جن سوالات کے کرنے کی اجازت دے لوگوں سے وہی
سوالات کرو۔

دوم طریقہ عمل

۱۔ پہلا دورہ (مردم شماری ابتدائی)

والتاریخ: ماہ الہی ۱۳۱۵ء سے کام شروع ہو گا تم کو چاہیئے کہ اپنے رقبہ
کے ہر ایک مکان کو جس پر علمہ نمبر دیا گیا ہے اسی سلسلہ سے جاؤ جو تمہارے
فہرست رقبہ میں درج ہے اور تختہ مردم شماری کے کل خانوں کو ہر ایک
باشندے کے لئے جو اس مکان میں رہتا ہے مطابق اون قواعد کے جو اوپر
بیان ہوئے ہیں اور جس طرح پر کہ تمہارا نتیجہ کنندہ تم کو سمجھائے خانہ
پری کر دو۔

۲۔ تم کو چاہیئے کہ سیاہ روشنائی سے لکھو نہ سرخی نہ نیلی وغیرہ رنگ
سے اور نہایت صاف اور واضح حروف میں اس زبان میں لکھو جس کو
تم اچھی طرح جانتے ہو۔

اوس کے صوبہ کے مقام کے بعد اوس کے پیدائش کا ضلع بھی لکھو۔ اگر وہ شخص
ہندوستان کے ملک سے باہر کا ہے تو اوس کے ملک کا نام لکھ دو جیسا چین
افغانستان۔ سیلان۔ انگلستان وغیرہ۔

قاعدہ تیرہواں۔ خانہ ۱۳ (زبان ماورسی) اس خانہ میں اوس زبان
کا نام لکھو جو وہ شخص اپنے مکان میں معمولی طور پر بولتا ہے۔

قاعدہ چودہواں۔ خانہ ۱۴۔ (خواندہ یا ناخواندہ) اس خانہ میں ہر شخص
کے نام کے مقابل وہ کسی عمر کا بھی ہو لکھ دو کہ کسی زبان میں پڑھنا لکھنا دونوں جانتا
ہے یا نہیں۔ خواندہ لوگوں کے لئے اون زبانوں کے نام بھی درج کر دے
جائیں جنکو وہ دونوں پڑھ لکھ سکتے ہیں مگر جس زبان کے پڑھنے لکھنے سے وہ بخوبی
واقف ہیں اوس کو پہلے لکھا جائے اور دوسری زبان کو بعد۔

قاعدہ پندرہواں۔ خانہ ۱۵۔ (زبان انگریزی) اس خانہ میں خواندہ
لوگوں کے نام کے مقابل لکھ دو کہ وہ انگریزی کا پڑھنا لکھنا دونوں جانتے ہیں۔
یا نہیں۔ یہ خانہ اون لوگوں کے لئے خالی رہیگا جو خانہ ۱۴ میں ناخواندہ درج
ہوئے ہیں۔

قاعدہ سولہواں۔ خانہ ۱۶ (امراض) اگر کوئی شخص دونوں آنکھوں کا
اندھا ہو یا پیدائش سے گونگا بہرا دونوں ہو یا دیوانہ ہو یا جزام میں مبتلا ہو تو
اس خانہ میں اوس مرض یا مرضوں کے نام لکھ دو۔ ایک آنکھ والے (کالنے)

قاعدہ نوان۔ خانہ ۹ (مُعظم پیشہ اصلی کام کرنے والوں کا) جو لوگ خود کام کرتے ہیں اور ان کا مُعظم پیشہ یا ذریعہ معاش سب کے لئے درج کردہ خواہ وہ کام اپنے ذات سے کرتے ہوں یا نوکردن سے لیتے ہوں یا جو لوگ خانگی جائداد سے گذر اوقات کرتے ہوں مثل کرایہ مکان یا پنشن و وظیفہ وغیرہ۔ تابعین کیلئے یہ خانہ خالی رہیگا۔ (دیکھو قاعدہ ستر ہوان)

قاعدہ دسوان۔ خانہ ۱۰ (دیگر پیشہ اصلی کام کرنے والوں کا) اگر اصلی کام کرنے والے اپنے مُعظم پیشوں کے سوائے کوئی اور پیشہ بھی کرتے ہوں۔ تو اس خانہ میں اس پیشہ کو لکھ دو۔ اگر سوائے ایک مُعظم پیشہ کے دوسرا کوئی پیشہ نہ لکھتے ہوں تو اس خانہ میں صرف لفظ (نہیں) لکھ دو۔ تابعین کے لئے یہ خانہ خالی رہیگا (دیکھو خانہ ستر ہوان)

قاعدہ گیارہوان۔ خانہ ۱۱ (تابعین کا ذریعہ معاش) اور سب لوگوں کے لئے جو نہ اپنی ذات سے کام کرتے ہیں نہ نوکردن سے کام چلاتے ہیں اور نہ جنکی کوئی ذاتی جائداد ہے مُعظم پیشہ اور ان کے خاندان کے بڑے کا لکھ دیا جائے یا اس شخص کا جو اور ان کی معاش کا کفیل ہے اصلی کام کرنا اور ان کے لئے یہ خانہ خالی رہیگا (دیکھو قاعدہ ستر ہوان)۔

قاعدہ بارہوان۔ خانہ ۱۲۔ (جائے ولادت) اس خانہ میں ~~لوگوں~~ کا ضلع لکھو جس میں وہ شخص پیدا ہوا ہے اور اگر وہ شخص اس ملک کا نہیں ہے تو

درج کرو تو ایک نظر نیچے کی خالی چوڑی دوتا کہ معلوم ہو کہ ایک مکان کے لوگ ختم ہو چکے (دیکھو تختہ نمونہ خانہ پری)

قاعدہ چوتھا۔ خانہ ۴ (مذہب) اس خانہ میں جو مذہب ہر شخص بتلائے درج کرو جیسا ہندو مسلمان۔ برہمن عیسائی (دکستان) پارسی۔ سکھ وغیرہ عیسائیوں کے لئے مذہب کے نیچے ان کے مذہب کا شعبہ بھی لکھو (دیکھو قاعدہ ستر ہوان)

قاعدہ پانچواں۔ خانہ ۵ (مرد یا عورت) اس خانہ میں مرد یا عورت جو ہو لکھو اگرچہ تم نے خانہ ۳ میں فقط عورت لکھ دیا ہو۔ مچڑوں اور خوجوں کو (مرد) لکھو۔

قاعدہ چھٹا خانہ ۶ (حالت شادی) ہر شخص کے لئے خواہ وہ شیر خواہ بچہ ہو یا بڑا بچہ یا بڑا شخص یہ لکھ دو کہ کتھا ہے یا نا کتھا یا بیوہ یا رنڈ و اطلاق کی صورت میں بھی بیوہ یا رنڈ و لکھو (دیکھو قاعدہ ستر ہوان)

قاعدہ ساتواں۔ خانہ ۷ (عمر) ہر شخص کے لئے جتنے سال اس کی عمر کے پورے ہوئے ہوں وہ لکھ دو۔ چھوٹے بچوں کے لئے جو ایک سال سے کم ہوں فقط (طفل) لکھ دو۔

قاعدہ آٹھواں۔ خانہ ۸ (ذات وغیرہ) ہندو اور جینوں کے لئے ان کی ذات اور جن لوگوں میں ذات نہیں تو امن کی ٹولی لکھ دو اور عیسائی اور بیوہ لوگ وغیرہ کے لئے ان کی قوم لکھ دو (دیکھو قاعدہ ستر ہوان)

ہدایت نامہ شمار کنندگان

اول خانہ پر سی کے قواعد

قاعدہ پہلا خانہ (۱) مکان کا نشان اس خانہ میں مکان کا نشان درج کرو اگر خالی ہے تو نشان کے بعد ہی لفظ (خالی) لکھو اور اس سطر کے نیچے بھی ایک اور سطر خالی چھوڑ دو۔ اگر تم اپنے رقبہ میں کوئی مکان پاؤ جس پر نشان نہیں دیا گیا ہے اور اس میں کوئی رہتا ہے تو اس کی اطلاع اپنے متعلق کنندہ کو دیکر حکم حاصل کرو۔

قاعدہ دوسرا۔ خانہ دو۔ (نشان سلسلہ) اس خانہ کی خانہ پر سی اس وقت نہیں کی جائے گی بلکہ اخیر مردم شماری کے وقت جتنے آدمی اس مکان میں پائے جائیں گے ان کے ناموں کے مقابل نشان سلسلہ لکھ دیا جائیگا۔

قاعدہ تیسرا۔ خانہ ۳ (نام) پہلے اس مکان میں رہنے والوں کے بیٹے کا نام لکھ دیا جائے خواہ مرد ہو یا عورت بعد اس خاندان کے دوسرے لوگوں اور ہمیشہ رہنے والے نوکروں کے نام کہے جائیں اگر کسی عورت کے نام بتانے میں عذر ہو تو اس خانہ میں فقط (عورت) لکھ دیا جائے اور باقی خانہ معمول کے موافق بہرہ دے جائیں۔ اگر کوئی چھوٹا بچہ ہو جس کا نام نہیں رکھا گیا ہے تو لفظ (بچہ) لکھ دیا جائے۔ تم کسی عورت کو اس کا یا اس کے شوہر کا نام بتانے میں مجبور نہ کرو۔ جب تم سب لوگوں کے داخلہ جو ایک مکان میں رہتے ہیں

اشتہار

الحسبکم نواب مدارالمہام سرکار عالی

ہدیو اشتہار ہذا تمام جاگیر داران غیر مستثنیٰ و مقطوعہ داران وغیرہ ملک سرکار عالی کو اطلاع دیجاتی ہے کہ نواب مدارالمہام سرکار عالی نے سٹاف کی مردم شماری کر نیکی لئے تعلقہ داران اضلاع کے نام احکامات جاری کروئے ہیں مگر بعض اضلاع سے اطلاع آئی ہے کہ نائبین جاگیرات تعلقہ داران سرکار کے حکم کی تعمیل نہیں کرتے اور کارروائی مردم شماری میں مکمل اور اعانت سے اعماض کرتے ہیں لہذا ہدیو اس اشتہار کے سب جاگیر داران و مقطوعہ داران وغیرہ کو جتلا یا جاتا ہے کہ شل ۱۹۰۵ء کے فوراً اپنے نائبین کے نام تائیدین لکھوا کر ناظم مردم شماری کے پاس جلد پہنچا دیں تا ناظم مردم شماری تائیدات مسئلہ جاگیر داران کو ہدیو تعلقہ داران اضلاع نائبین جاگیرات وغیرہ کے پاس پہنچا کر ان سے تختجات و کاغذات تعلقہ مردم شماری تیار کر آئیں نواب مدارالمہام سرکار عالی امید رکھتے ہیں کہ جاگیر داران و مقطوعہ داران وغیرہ اس میں بخوبی مکمل و نیکی اور اگر کسی شخص کی جانب سے تخلف یا عدول حکمی عمل میں آئیگی تو ان کی جاگیر اور موضع و مقطعات کی مردم شماری کی نسبت سرکار سے سخت احکام تعلق کاروباری موضع جاری کی جائیگی اور اس وقت کوئی غدر و جمع نہو۔

مردم و دیگر کالے مطابق و مقرر و اداف سٹاف

نوٹ۔ اس اشتہار میں مستثنیٰ و غیر مستثنیٰ سے کچھ عدالتی استثناء مقصود نہیں بلکہ مستثنیٰ و جاگیر دارین جو اپنی جاگیرات کی مردم شماری آپ کر نیکی مجاز ہیں اور غیر مستثنیٰ وہ ہیں جن کے جاگیرات کی مردم شماری سٹاف و سٹاف میں خالصہ و صرف خاص کے عہدہ دار سے کرائی گئی تھی فقط

(مشرحتاً)

سرکار

در باب طهنة واری با تبه وصول امر سلات برفت

کیفیت	تاریخ وصول به دفتر مکتوب الیه	خلاصه مضمون یا دست در	تاریخ احوال	تاریخ
۵	۴	۳	۲	۱

ಕೆ. ಕಾಟನ ತಪಶಿಲಪಾಕ ಕೈಪಿಂಚು

ಪ್ರಶ್ನೆ

ನಾಲ್ಕನೇ

ಮೊಗ್ಗಿನಾ ಅಥವಾ ಕಸಬಾ

ಮಾನ್ಯರಾದ ಸಂಬಂಧ

ಮಂತ್ರಾಂಗ ಸಂಬಂಧ

ಗವಾಳದ ಅಥವಾ ದೊಡ್ಡದಾದ ಸಂಬಂಧ

ಕೆ. ಕಾಟನ ಸಂಬಂಧ

ಕೈಪಿಂಚು ಮಾರದುದು ಮುಮಾರಿ ಅಮಲ ಬಾಲ್ಯವು

ಮುಮಾರಿ ಕುಟುಂಬದ ಮೂಲ ಮೂಲ ತಾಳಿಲು

ಪ್ರಶ್ನೆ: ಗಿಣಿ (ಮುಮಾರಿ) ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ

ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ

ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ

ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ

ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ

ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ

ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ

ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ

ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ

ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ ಮುಮಾರಿ

ಬಮಾಪಾರ ವ ಕುಡ್ಡೆದಾರರ ಹೆಸರು.

ನಾಲ್ಕನೇ ಮುಮಾರಿ.

ಕೆ. ಕಾಟನ ಕುಟುಂಬ.

ಮುಮಾರಿ ಕುಟುಂಬ.

ತಾಳಿಲು

ಬಮಾಪಾರ ವ ಕುಡ್ಡೆದಾರರ ಹೆಸರು.

ಫುಮಾರ ಕುನಿಂದಾಜನರಹಿದಾಯತು

೧ ಮರದುಮ ಫುಮಾರ ಕಿತಾಬ ಖಾನಾ ಮರಿಮಾಡುವ

ಕ್ರಮಗಳು

೧ ನೇ ಕಲಮು ಬಾನೇ(೧) (ಮನೆಯನಂಬರು ಯಿಬಾನೇ(೧) ಮನೆಯ ನಂಬರು ದರ್ಜೆಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಬರಮನೇ ಬಾಲ್ಯಿಯಿದ್ದರೆ ಆ ನಂಬರಡ ಮುಂದೆ (ಬಾಲ್ಯಿ) ಅಂತಾ ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತಾಅದರ ಕೆಳಗಿನ ಮದುವಳಿ ಬಡಬೇಕು ಯಾವದಾದರೂ ಮನೆಗೆ ನಂಬರು ಯಿರದೇಯಿದ್ದರೆ ಅದರಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ಯಿರುತ್ತಾರೇ ಅಂತಾ ಕಂಡುಬಂದರೆ ಆ ವಿಷಯಾ ರುಕುಮು ದೊರಿಯುವಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ತನಕೀ ಕುನಿಂದಾಜಿಗೆ ರಿಜೋರ್ಬ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು

೨ ನೇ ಕಲಮು ಬಾನೇ(೨) ೪೮ ೪೮ ನಂಬರು ಅವೈರಗಿನಕಿ ಮುರಾ ಆಗದ ವರ್ಗಿಗೂ ಯಿಬಾನೇ(೨) ಡರ್ಜೆಮಾಡಲಾಗದು ಅವೈರ ಮರದುಮು ಫುಮಾರೀ ವೇಳ್ತಕ್ಕೆ ಆಮನೇ ಯಿಲ್ಲ ಎಷ್ಟೋ ಜನರು ಯೆರಾಬಾರು ಅವರ ಹೆಸರಿನ ಮುಬಾಬಿಲ್ಲಾದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮಾನ ೪೮ ೪೮ ದರ್ಜೆಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು

೩ ನೇ ಕಲಮು ಬಾನೇ(೩) (ಹೆಸರು) ಯಿಬಾನೇ(೩)ಯ ಮುಖ್ಬಿನ್ಹರ ಹೆಸರು ಪ್ರಥಮದಲ್ಲಿ ಬರೆಯ ತಕ್ಕದ್ದು ಅವನು ಮುರುಷನೇಯಿರಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ತ್ರೀ ನಂತರಾ ಆಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿ ಯಿರತಕ್ಕಂಥಾ ಯೆರಡನೇ ಜನರು ಡಾಗಾ ಸರ್ವದಾರಾ ಜರಯಿರತಕ್ಕಂಥಾ ಸರ್ವಕರನ ಹೆಸರು ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಸ್ತ್ರೀಯರ ಹೆಸರು ಹೇಳುವದಕ್ಕೆ ಯಾರಾದರೂ ಉಚುಕ ಯಿಬರೆ ಯಿಬಾನೇ(೩)ಯಲ್ಲಿ ಫತ್ತಸ್ತ್ರೀ ಅಂತಾ ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಬಾಕಿಬಾನೇ(೩)ಯಲ್ಲಿ ಮಾಮೂಲ ಪ್ರಕಾರಾ ಬಾನಾ ಮಾರೀ ಮಾಡ ತಕ್ಕದ್ದು ಜವಾಯಿದಾರಾದರೂ ಕೂಡಿನ ಹೆಸರು ಯಿಡದೇಯಿಡ್ಡ ಪಶ್ಚದಲ್ಲಿ ಯಿಬಾನೇ(೩)ಯಲ್ಲಿ (ಕೂಸು) ಅಂತಾಬರೆಯಬೇಕು ಮಮಾಕುಂಡ ಜನರು ಸ್ತ್ರೀಯರಿಗೆ ಅವರಾ ಹೆಸರು ಅಥವಾ ಅವರ ಮುರುಷ್ಕರ ಹೆಸರು ಹೇಳುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಆಗ್ರಹ ಮಾಡಬಾರದು ವಂದು ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಯಿರತಕ್ಕಂಥಾ ಯೆಕ್ಕಂದರ ಜನರ ದಾಖಲೆ ಬರಕೊಂಡ ನಂತರಾ ಯೆರಡನೇ ಮನೆಯ ಜನರ ದಾಖಲೆ ಬರೆಯುವದಕ್ಕೆ ಪ್ರಾರಂಭ ಮಾಡುವದರ ಮುಂಚಿತದಾಗಿ ಮಮಾ

